

**Администрация городского округа
муниципального образования
«город Саянск»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.05.2023 № 110-37-651-23
г.Саянск

[Об утверждении Положения о]
порядке формирования и ведения
реестра муниципальных услуг
муниципального образования
«город Саянск»

Руководствуясь частями 6, 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», статьей 38 Устава муниципального образования «город Саянск», учитывая пункт 2 Постановления Правительства Иркутской области от 05.10.2011 № 296-пп «О порядке формирования и ведения реестра государственных услуг Иркутской области», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «город Саянск» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

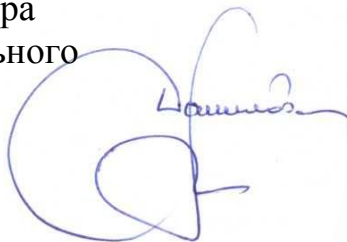
2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 30.01.2015 № 110-37-104-15 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «город Саянск»» (опубликовано в газете «Саянские зори» № от 05.02.2015 стр. 13 вкладыша);

- постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 30.09.2016 № 110-37-1187-16 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 30.01.2015 № 110-37-104-15 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «город Саянск»» (опубликовано в газете «Саянские зори» № 40 от 13.10.2016 стр. 15 вкладыша).

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации городского округа муниципального образования «город Саянск» (<http://sayansk-pravo.ru>), в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности мэра
городского округа муниципального
образования «город Саянск»



М.Ф. Данилова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг
муниципального образования «город Саянск»

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет принципы, цели, задачи и порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «город Саянск».

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1) администрация – администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»;

2) реестр – реестр муниципальных услуг муниципального образования «город Саянск»;

3) оператор реестра - отдел экономического развития и потребительского рынка Управления по экономике администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

4) уполномоченные лица – руководители отраслевых (функциональных) органов, отделов администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», обеспечивающие непосредственное предоставление муниципальных услуг, координирующие предоставление услуг подведомственными учреждениями, а также сотрудники администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», должности которых непосредственно не включены в структуру органов (отделов) администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», и обеспечивающие непосредственное предоставление муниципальных услуг;

5) услуги – услуги, перечисленные в части 6 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Основной целью формирования и ведения реестра является обеспечение физических и юридических лиц объективной, актуальной и достоверной информацией о предоставляемых услугах администрацией, муниципальными учреждениями и иными организациями, ответственными за предоставление услуг.

4. Формирование и ведение реестра осуществляется в соответствии с принципами:

- единства требований к определению и включению услуг в реестр;
- полноты описания и отражения услуг в реестре;
- достоверности, актуальности сведений об услугах, содержащихся в

реестре;

- публичности и общедоступности информации, содержащейся в реестре;

- периодического пересмотра требований к реестру и описанию услуг, внесенных в реестр, в целях повышения их доступности и качества для потребителей.

5. Реестр является информационным ресурсом муниципального образования «город Саянск».

6. Обладателем информации, содержащейся в реестре, является администрация.

7. Формирование и ведение реестра осуществляется оператором, который выполняет следующие функции:

- сбор, обработка, учет, хранение данных, поступающих от уполномоченных лиц;

- организация и координация деятельности уполномоченных лиц, связанной с формированием и последующим ведением реестра;

- обеспечение внесения в реестр сведений об услугах, включение услуг в реестр и исключение услуг из реестра, внесение изменений и дополнений в сведения об услугах, включенных в реестр;

- размещение реестра на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Основанием для внесения сведений об услугах в реестр являются федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области, постановления, распоряжения администрации, регулирующие вопросы предоставления услуг.

9. Сведения реестра являются общедоступными и предоставляются бесплатно по запросу, а также путем обеспечения доступа к муниципальным информационным ресурсам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ГЛАВА II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

10. Формирование реестра осуществляется в форме:

- издания распоряжения администрации об утверждении реестра или раздела реестра;

- издания распоряжения администрации о включении услуг в реестр;

- издания распоряжения администрации об исключении услуг из реестра;

- издания распоряжения администрации о внесении изменений в сведения об услугах, включенных в реестр.

11. Распоряжения администрации, указанные в пункте 10 настоящего Положения, относятся к ненормативным правовым актам.

12. Формирование и ведение реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме путем составления актуальной редакции реестра с учетом изданных распоряжений администрации, указанных в пункте 10 настоящего Положения. В случае наличия несоответствия записей на бумажном носителе записям в электронном виде предпочтение отдается записям на бумажном носителе.

13. Реестр формируется на основании предложений уполномоченных лиц, подготовленных на основании анализа действующего законодательства Российской Федерации, Иркутской области и правовых актов администрации, и утверждается распоряжением администрации.

Предложения об услугах, предоставляемых подведомственными учреждениями, формируются уполномоченными лицами.

В случае поступления актов прокурорского реагирования (протестов, представлений, требований, информации), предусматривающих введение новых услуг, отмену или изменение существующих услуг, уполномоченные лица обязаны направить поступившие акты прокурорского реагирования и свои предложения по ним оператору.

Уполномоченные лица направляют поступившие акты прокурорского реагирования оператору не позднее 3-х рабочих дней со дня их получения для рассмотрения.

Поступившие акты прокурорского реагирования и предложения уполномоченных лиц подлежат рассмотрению на заседании комиссии по организации исполнения требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в сроки, обеспечивающие рассмотрение актов прокурорского реагирования в соответствии с федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

14. Для включения услуги в реестр или внесения изменений в сведения об услуге, включенной в реестр, уполномоченные лица, направляют оператору следующую информацию:

- служебную записку с соответствующим предложением и обоснованием, подписанную уполномоченным лицом и согласованную с отделом правовой работы администрации;

- уточненный фрагмент реестра по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению на бумажном носителе и в электронном виде;

- информация о планируемом сроке утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Не допускается внесение изменений в сведения об услуге, содержанием которых является замена содержащейся в реестре услуги на иную услугу.

Внесение изменений в сведения об услуге, содержанием которых является замена содержащейся в реестре услуги на иную услугу осуществляется путем исключения содержащейся в реестре услуги из реестра и включения новой услуги в реестр.

15. Для исключения услуги из реестра уполномоченные лица направляют оператору служебную записку с предложением об исключении услуги из реестра и соответствующее обоснование с согласованием отдела правовой работы администрации.

В служебную записку включается:

- информация о планируемом сроке признания утратившим силу административного регламента предоставления услуги.

16. За полноту и достоверность представленных сведений, определенных в пунктах 15, 16 настоящего Положения, ответственность несут уполномоченные лица.

17. При наличии в материалах, представленных в соответствии с пунктами 15, 16 настоящего Положения, нарушений порядка формирования и ведения реестра, установленного настоящим Положением, оператор в течение 3 рабочих дней направляет уполномоченному лицу письменный мотивированный отказ.

18. Уполномоченные лица устраняют выявленные нарушения порядка формирования и ведения реестра в течение 3 рабочих дней и направляют оператору материалы повторно.

19. Оператор в течение 5 рабочих дней со дня получения материалов, указанных в пунктах 15, 16 настоящего Положения, подготавливает соответствующий проект распоряжения администрации, включает в лист согласования проекта распоряжения уполномоченных лиц, обеспечивает его дальнейшее согласование в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации и передает проект распоряжения на подпись мэру городского округа муниципального образования «город Саянск».

20. В целях обеспечения пользователей информации актуальной информацией о содержании реестра и об услугах, оператор на основании изданных распоряжений подготавливает актуальную редакцию реестра и размещает ее на официальном сайте администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

21. Ответственность за подготовку и размещение актуальной редакции реестра на официальном сайте администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» несет оператор реестра.

ГЛАВА III. СТРУКТУРА РЕЕСТРА

22. Реестр включает три раздела.

23. Раздел I содержит сведения об услугах, предоставляемых администрацией, ее отраслевыми (функциональными) органами, муниципальными учреждениями (таблица 1 Приложения №1 настоящего распоряжения).

24. Раздел II содержит сведения об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «город Саянск», и предоставляемых в электронной форме (таблица 2 Приложения №1 настоящего распоряжения).

25. Раздел III содержит сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (таблица 3 Приложения №1 настоящего распоряжения).

26. Услуги описываются в реестре на бумажном носителе и в электронном виде согласно таблиц 1-3, изложенных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

27. Каждой услуге в таблицах 1-2 Приложения №1 присваивается номер (идентификатор), услугам в таблице 3 Приложения №1 присваивается порядковый номер.

28. Номер (идентификатор) присваивается услуге один раз и не может использоваться повторно.

29. При внесении изменений в сведения об услуге без исключения услуги из реестра номер (идентификатор) услуги не изменяется.

30. Номер (идентификатор) услуги определяется в соответствии со следующей структурой:

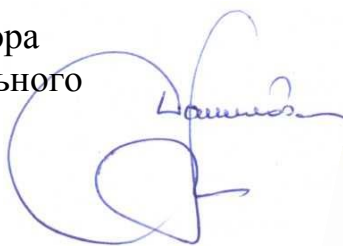
Номер (идентификатор) услуги состоит из пяти цифровых знаков и представляется в следующем виде:

XXX.- порядковый номер услуги в разделе реестра;

XX - направление социально-экономического развития (в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению).

Между третьим и четвертым знаками номера (идентификатора) ставится точка.

Исполняющий обязанности мэра
городского округа муниципального
образования «город Саянск»



М.Ф. Данилова

Приложение №1
к Положению о порядке формирования
и ведения реестра муниципальных
услуг муниципального образования
«город Саянск»

РЕЕСТР
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САЯНСК»

Таблица 1

Раздел I. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией городского округа муниципального образования «город Саянск», ее отраслевыми (функциональными) органами, муниципальными учреждениями				
Номер (идентификатор)	Наименование муниципальной услуги	Категории заявителей	Наименование органа, учреждения, обеспечивающего непосредственное предоставление услуги ¹	Правовое основание предоставления услуги
1	2	3	4	5

Таблица 2

Раздел II. Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «город Саянск», и предоставляемые в электронной форме				
Номер (идентификатор)	Наименование услуги	Категории заявителей	Наименование учреждения, организации	Правовое основание предоставления услуги
1	2	3	4	5

¹ В случае непосредственного предоставления услуги несколькими органами, учреждениями в графе указываются все организации. Перечень организаций определяется в соответствии с утвержденным административным регламентом предоставления услуги. При отсутствии утвержденного административного регламента сведения вносятся на основании информации от органа, учреждения, организации, обеспечивающей непосредственное предоставление услуги.

Таблица 3

Раздел III. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг						
№ п/п	Наименование услуги	Организации, предоставляющие необходимые и обязательные услуги и участвующие в предоставлении муниципальных услуг	Оплата услуги (за счет средств заявителя/без возмездно)	Наименование муниципальной услуги, для оказания которой необходимо предоставление обязательной и необходимой услуги	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательность предоставления заявителем документа для получения услуги	Основание для взимания с заявителя платы за предоставление услуги
1	2	3	4	5	6	7

Исполняющий обязанности мэра
городского округа муниципального
образования «город Саянск»




М.Ф. Данилова

Приложение №2
к Положению о порядке формирования
и ведения реестра муниципальных
услуг муниципального образования
«город Саянск»

Направления социально-экономического развития

Код направления социально-экономического развития	Направление социально-экономического развития
01	Образование
02	Культура
03	Обеспечение земель
04	Строительство
05	Коммунальное хозяйство
06	Физическая культура и спорт
07	Выплаты, льготы и компенсации
08	Консультации, информирование и архив
09	Жилище
10	Транспорт
11	Благоустройство территории
12	Муниципальная собственность
13	Труд и занятость
14	Поддержка предпринимательства
15	Публичные и массовые мероприятия
16	Погребение и ритуальные услуги
17	Общественные организации, объединения граждан
18	Охрана окружающей среды и природных ресурсов
19	Тарифы
20	Иные направления

Исполняющий обязанности мэра
городского округа муниципального
образования «город Саянск»



М.Ф. Данилова