**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

Исп. Любавина Ю.С.

Тел. 8(39553)57222

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» |
| от | 26.05.2023 | № | 110-37-651-23 |

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;

- периодичного 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:

ХХХ.- 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 №1к 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]](#footnote-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 |

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/безвозмездно) | 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 №2к 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 землей |
| 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

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. [↑](#footnote-ref-1)