



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Качканар

09.08.2010 г. № 992

О порядке составления и ведения реестров и паспортов муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях учета и анализа видов и количества муниципальных услуг, их эффективности, обеспечения бюджетного планирования, формирования муниципальных заданий по оказанию муниципальных услуг и мониторинга их выполнения, обеспечения реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, а также обеспечения доступности сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Качканарского городского округа, бюджетными учреждениями физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке составления и ведения реестров и паспортов муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе (прилагается);

2) форму реестра муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе (прилагается).

2. Главным распорядителям средств бюджета Качканарского городского округа обеспечить исполнение настоящего постановления и в срок до 1 сентября 2010 года представить в Комитет по экономике Администрации Качканарского городского округа реестры муниципальных услуг, утвержденные постановлениями Администрации Качканарского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в сети «Интернет».

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 09.08.2010 г. № 992
«О порядке составления и ведения
реестров и паспортов
муниципальных услуг,
предоставляемых физическим
и (или) юридическим лицам
в Качканарском городском округе»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке составления и ведения реестров и паспортов
муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или)
юридическим лицам в Качканарском городском округе

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок составления и ведения реестров и паспортов муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе за счет средств местного бюджета (далее - реестры).

2. В настоящем Положении под реестрами понимаются информационные системы, содержащие перечни муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Качканарского городского округа, бюджетными учреждениями физическим и (или) юридическим лицам в определенных сферах деятельности, в которых реализуются муниципальные функции по реализации полномочий Качканарского городского округа., государственные функции по реализации полномочий субъекта Российской Федерации, переданных в установленном порядке Качканарскому городскому округу.

3. Паспорт муниципальной услуги - документ, содержащий общие сведения о муниципальной услуге, на основе которых происходит систематизация (учет) оказываемых муниципальных услуг. Наличие паспорта муниципальной услуги является обязательным основанием для включения муниципальной услуги в соответствующий реестр.

4. Включению в реестры в обязательном порядке подлежат установленные действующим законодательством муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями физическим и (или) юридическим лицам.

5. Реестры муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе, ведутся с целью

учета и анализа видов и количества муниципальных услуг, их эффективности, обеспечения бюджетного планирования, формирования муниципальных заданий по оказанию муниципальных услуг в Качканарском городском округе и мониторинга их выполнения, обеспечения реализации прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц, а также обеспечения доступности сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Качканарского городского округа, бюджетными учреждениями физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе.

6. Держателями реестров являются главные распорядители средств местного бюджета.

7. Составление и ведение реестров осуществляется в соответствии с настоящим Положением и действующими нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальных услуг органами местного самоуправления и бюджетными учреждениями Качканарского городского округа.

8. Данные реестров используются главными распорядителями средств местного бюджета при установлении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам.

Глава 2. Содержание и структура реестра

9. Каждый реестр состоит из двух ведущихся одновременно компонентов:

- 1) база данных муниципальных услуг (электронная копия реестра);
- 2) база данных муниципальных услуг на бумажном носителе (контрольный экземпляр - совпадающий с подлинником текста правового акта, заверенного печатью органа, принявшего акт).

10. При несоответствии данных на бумажном и электронном носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе (контрольный экземпляр).

11. Реестры утверждаются постановлениями Администрации Качканарского городского округа.

12. Держатели реестров в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости внесения изменений в утвержденные реестры муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе вносят на рассмотрение Администрации Качканарского городского округа проекты постановлений Администрации Качканарского городского округа о внесении соответствующих изменений.

13. Реестры содержат следующие сведения:

- 1) код муниципальной услуги;
- 2) код расходного обязательства в реестре расходных обязательств Качканарского городского округа;

- 3) наименование муниципальной услуги;
- 4) содержание муниципальной услуги;
- 5) единица измерения объема муниципальной услуги;
- 6) нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление муниципальной услуги (с указанием статьи, пункта, подпункта);
- 7) наименование органа местного самоуправления, бюджетного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
- 8) категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги.

14. Муниципальной услуге, включенной в реестр, присваивается регистрационный код.

Регистрационный код состоит из шести знаков и имеет следующую структуру:

XXX.XXX,

где:

1 - 3 знаки - идентификационный код держателя реестра (совпадает с кодом главного распорядителя средств местного бюджета);

4 - 6 знаки - идентификационный код учета муниципальной услуги в рамках держателя реестра.

15. Перечень идентификационных кодов учета муниципальной услуги определяется и утверждается распорядительным локальным актом держателя реестра .

16. Реестры составляются и ведутся по форме, утвержденной настоящим постановлением.

Глава 3. Порядок составления, утверждения и ведения реестров муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе

17. При формировании реестров держатели реестров анализируют нормативные правовые акты, устанавливающие основания для предоставления муниципальных услуг.

На основе результатов анализа:

1) формулируется наименование муниципальных услуг и их содержание;

2) определяются категории и группы получателей муниципальных услуг;

3) составляются паспорта муниципальных услуг;

4) осуществляется включение муниципальных услуг в реестры муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе.

18. При заполнении соответствующих позиций реестров необходимо учитывать следующее:

1) наименование муниципальной услуги должно повторять формулировку данной муниципальной услуги в нормативном правовом акте, предусматривающем предоставление муниципальной услуги;

2) выбранная единица измерения объема соответствующей муниципальной услуги должна позволять оценить объем муниципальной услуги и входить в состав форм отчетности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

3) информация о нормативном правовом акте, предусматривающем обязательность предоставления Качканарским городским округом соответствующей муниципальной услуги, должна содержать полное официальное название нормативного правового акта, его номер, дату принятия, ссылку на соответствующие статьи, пункты, подпункты, абзацы нормативного правового акта;

4) категории лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги, определенные нормативным правовым актом, предусматривающим предоставление соответствующей муниципальной услуги.

19. Регламенты работы по составлению и ведению реестров муниципальных услуг определяются приказами держателей реестров.

20. Ведение реестров включает в себя уточнение и корректировку реестров и паспортов муниципальных услуг.

21. Уточнение и корректировка реестров и паспортов муниципальных услуг включает следующие процедуры:

1) включение муниципальной услуги в реестр с присвоением регистрационного кода;

2) внесение в реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге (обновление данных);

3) исключение муниципальной услуги из реестра.

22. Муниципальная услуга включается в реестр или исключается из реестра в случае принятия нормативного правового акта о введении в действие, прекращении действия или изменении норм, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

23. Внесение в реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге производится в случае изменения норм, регулирующих виды муниципальных услуг, их количества, наименований, условий предоставления соответствующих муниципальных услуг, а также изменения иных сведений, отраженных в реестре.

24. Держатели реестров осуществляют мониторинг реестров на предмет соответствия включенных в реестры муниципальных услуг требованиям действующего законодательства.

25. Ежегодно, в срок до 1 мая, держатели реестров направляют в отдел организации бюджетных отношений и контроля в сфере муниципального заказа комитета по экономике Администрацию Качканарского городского округа информацию о внесении изменений и дополнений в реестры.

26. При внесении изменений в решение Думы Качканарского городского округа о местном бюджете в текущем финансовом году держатель соответствующего реестра при необходимости вносит соответствующие изменения в реестр муниципальных услуг.

27. Информирование физических и (или) юридических лиц о муниципальных услугах, содержащихся в реестре, осуществляется держателем реестра посредством размещения электронной версии реестра на официальном сайте Качканарского городского округа в сети Интернет.

Глава 4. Содержание и структура паспорта муниципальной услуги

28. Паспорт муниципальной услуги в Качканарском городском округе содержит:

- 1) код и наименование муниципальной услуги;
- 2) выписку из реестра расходных обязательств Качканарского городского округа по расходным обязательствам, исполнение которых осуществляется при оказании муниципальной услуги, с указанием наименования полномочия городского округа; полного официального названия федерального нормативного правового акта, которым установлено полномочие городского округа, его даты и номера; полного официального названия нормативного правового акта органа местного самоуправления, которым установлено расходное обязательство, его даты и номера; наименования расходного обязательства; кода расходного обязательства;
- 3) информацию о требованиях к объему муниципальной услуги со ссылками на положения нормативных правовых актов (с указанием единиц измерения объема муниципальной услуги; минимальных обязательных объемов ее предоставления (если таковые определены); возможности и допустимости предоставления дополнительных (необязательных) объемов муниципальных услуг; продолжительности предоставления муниципальной услуги, а если муниципальная услуга состоит из нескольких частей, то продолжительности каждой части предоставления муниципальной услуги; продолжительности перерывов в предоставлении муниципальной услуги и (или) времени их начала и окончания; предельного времени начала и окончания предоставления муниципальной услуги);
- 4) информацию о нормативах расходов в стоимостном и натуральном выражении на предоставление муниципальной услуги в зависимости от содержания муниципальной услуги, категории и групп ее получателей, территориального и иных условий ее оказания (с приведением ссылок на положения нормативных правовых актов, определяющих стоимостные характеристики предоставляемой муниципальной услуги (при их наличии), и методологию (порядок) расчета нормативов финансирования муниципальных услуг с приложением соответствующих расчетов);
- 5) информацию об источнике (источниках) финансирования муниципальной услуги, которая должна содержать указание на источник

средств, направляемых на финансирование муниципальной услуги (федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, средства населения, средства юридических лиц), указание на способ финансирования (например, финансирование из бюджета, оплата муниципальных услуг), а также в случае финансирования муниципальной услуги за счет нескольких источников - указание размера доли финансирования муниципальной услуги (или абсолютного размера финансирования единицы муниципальной услуги) по каждому из источников;

6) информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (информация о технике или технологии предоставления муниципальной услуги, месте оказания муниципальной услуги и требованиях санитарно-эпидемиологического характера к месту оказания муниципальной услуги, если эти требования носят существенный характер);

7) информацию о требованиях к качеству предоставления муниципальной услуги (ссылки на положения нормативных правовых актов, устанавливающих требования к качеству муниципальных услуг, и краткая информация о квалификационных требованиях к персоналу, непосредственно занятому в предоставлении муниципальной услуги);

8) порядок взаимодействия работников органа местного самоуправления, бюджетного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и получателя муниципальной услуги (при необходимости включая перечень разрешенных и запрещенных действий со стороны соответствующих работников органа местного самоуправления, бюджетного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, по отношению к получателю муниципальной услуги);

9) перечень показателей, характеризующих качество оказываемой физическим и (или) юридическим лицам муниципальной услуги;

10) информацию о категориях физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующей муниципальной услуги;

11) перечень функций и задач органа местного самоуправления, бюджетного учреждения, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также перечень показателей (индикаторов) результативности и эффективности выполнения этих функций;

12) информацию о требованиях к отчетности о предоставлении муниципальной услуги (об исполнении муниципального задания), перечень отчетных показателей, используемых для контроля за исполнением муниципального задания, а также ссылки на нормативные правовые акты, устанавливающие порядок отчетности и контроля за предоставлением муниципальной услуги;

13) сведения о прогнозируемых объемах потребности в предоставлении муниципальной услуги на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) (в натуральном и стоимостном выражении), а также о плановых (в текущем финансовом году) и фактических

(за отчетный финансовый год) объемах предоставления муниципальной услуги;

14) информацию об органах местного самоуправления, бюджетных учреждениях, предоставляющих муниципальные услуги, включая их полное и сокращенное наименование, юридический и фактический адрес, контактные телефоны;

15) иную информацию, необходимую для составления паспорта муниципальной услуги по перечню, утверждаемому руководителем держателя реестра.

Глава 5. Составление, утверждение и ведение паспортов муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе

29. В паспортах муниципальных услуг Качканарского городского округа консолидируется информация об этих муниципальных услугах, которая необходима для разработки стандартов качества муниципальных услуг, муниципальных заданий, ведомственных целевых программ, систем показателей и индикаторов, используемых для мониторинга муниципальных услуг.

30. Регламенты работы по составлению и ведению паспортов муниципальных услуг определяются приказами держателей реестров.

31. Паспорт муниципальной услуги утверждается держателем реестра.

32. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений Порядка должностные лица, на которых возложены обязанности за исполнение настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Трудовым договором.

Е.В. Трусова
6 97 41

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Качканарского городского округа

«О порядке составления и ведения реестров и паспортов
муниципальных услуг, предоставляемых физическим
и (или) юридическим лицам
в Качканарском городском округе»

**ФОРМА РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ФИЗИЧЕСКИМ И (ИЛИ)
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В КАЧКАНАРСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

(наименование держателя реестра муниципальных услуг)

Код муниципальной услуги	Код расходного обязательства в реестре расходных обязательств	Наименование муниципальной услуги	Содержание муниципальной услуги	Единица измерения объема муниципальной услуги	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление муниципальной услуги (с указанием статьи, пункта, подпункта)	Орган местного самоуправления Качканарского городского округа, бюджетное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу	Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителям и муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7	8

Е.В. Трусова, 6 97 41