



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Качканар
10.01.2013 г. № 5

Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории Качканарского городского округа

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона РФ от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых на территории Качканарского городского округа (прилагается).

2. Определить отдел бюджетного контроля и задания Финансового управления Администрации Качканарского городского округа ответственным за формирование и ведение Реестра муниципальных услуг (функций).

3. Руководителям органов местного самоуправления Качканарского городского округа, муниципальных учреждений Качканарского городского округа:

1) в срок до 1 марта 2013 года обеспечить предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях) в соответствии с утвержденным Порядком формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций).

2) Определить должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги (функции) и сведений об муниципальных услугах (функциях), в течение 10 дней с момента вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Качканарского городского округа.

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 10.01.2013 г. № 5
«Об утверждении порядка
формирования и ведения Реестра
муниципальных услуг,
предоставляемых на территории
Качканарского городского округа»

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ (ФУНКЦИЙ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых на территории Качканарского городского округа (далее - Порядок), устанавливает последовательность действий органов местного самоуправления Качканарского городского округа, муниципальных учреждений, при формировании и ведении Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых на территории Качканарского городского округа (далее - Реестр).

1.2. Целью формирования и ведения Реестра является определение полного перечня муниципальных услуг (функций), оказываемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями городского округа, а также обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых муниципальных услугах (функциях).

1.3. Реестр представляет собой систематизированный перечень сведений:

- о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Качканарского городского округа;
- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
- об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями в которых размещается муниципальное задание (заказ);

- о функциях, исполняемых органами местного самоуправления Качканарского городского округа

1.4. Реестр составляется в форме таблицы в формате Excel (приложение к настоящему Порядку). В графы таблицы вносятся следующие данные:

- а) порядковый номер;
- б) наименование муниципальной услуги (функции);
- в) нормативный правовой акт, устанавливающий основания и порядок предоставления услуги (функции);
- г) наименование органа местного самоуправления и (или) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего функцию).

1.5. Формирование и ведение Реестра осуществляется отделом бюджетного контроля и задания Финансового управления Администрации Качканарского городского округа (далее - отдел), который:

- осуществляет сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги (исполнения функции) (далее - исполнители муниципальных услуг (функций));
- формирует и ведет Реестр;
- осуществляет размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) в Реестре;
- своевременно вносит изменения в Реестр на основании информации, предоставляемой исполнителями муниципальных услуг;
- организует предоставление физическим и юридическим лицам сведений из Реестра;
- исключает сведения о муниципальных услугах (функциях) из Реестра;
- осуществляет контроль за соблюдением правил ведения Реестра;
- доводит информацию об изменениях и дополнениях, вносимых в Реестр до исполнителей муниципальных услуг (функций).

2. Формирование и предоставление сведений об услугах (функциях) для размещения в Реестре

2.1. Формирование Реестра осуществляется на основе перечней услуг (функций), определяемых исполнителями муниципальных услуг (функций).

2.2. Сведения об услугах (функциях), размещаемых в Реестре и предоставляемых в отдел, должны быть полными и достоверными.

2.3. Сотрудники органов местного самоуправления, муниципальных учреждений ответственные за формирование сведений об услугах (функциях), несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), направляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

2.4. Сведения об услугах (функциях) для размещения в Реестре, подготовленные в соответствии с утвержденной формой Реестра муниципальных услуг, направляются в отдел. В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей, то направление в отдел сведений об услугах осуществляет исполнитель, который предоставляет заинтересованному лицу итоговый результат услуги.

2.5. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, включаются в Реестр в соответствии с решением Думы Качканарского городского округа.

3. Ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде в формате Excel по установленной настоящим постановлением форме (приложение к настоящему Порядку).

При несоответствии записей на бумажных носителях записям в электронном виде приоритет имеют записи на бумажных носителях.

3.2 Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение в Реестр сведений с присвоением регистрационного номера в соответствии с категорией услуги (функции).

- внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре.

- исключение сведений из Реестра.

3.3 Порядок включения сведений в Реестр.

3.3.1. Исполнители муниципальных услуг (функций):

- а) готовят сведения о предоставляемых муниципальных услугах (функциях) по установленной форме (на бумажном и электронном носителе);

- б) согласовывают вышеуказанные сведения с первым заместителем главы администрации Качканарского городского округа;

- в) направляют вышеуказанные сведения в отдел с сопроводительным письмом о включении соответствующих сведений в Реестр и копией нормативного правового акта, в соответствии с которым необходимо включить соответствующие сведения в Реестр.

3.4. Отдел осуществляет внесение представленных сведений в Реестр.

3.5. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, либо исключение сведений из Реестра осуществляются в порядке, установленном для включения сведений в Реестр.

3.6. Основанием для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, либо исключения сведений из Реестра является принятие нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, регулирующих предоставление соответствующей муниципальной услуги (исполнение соответствующей функции).

3.7. Исполнители муниципальных услуг (функций), в течение 10 дней с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта представляют в отдел необходимую информацию для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, либо исключения сведений из Реестра.

3.8. В целях предоставления физическим и юридическим лицам достоверных и актуальных сведений из Реестра отдел размещает Реестр в сети Интернет на официальном сайте Качканарского городского округа в разделе «Муниципальные услуги и функции».

Приложение
к Порядку формирования
и ведения Реестра
муниципальных услуг (функций),
предоставляемых на территории
Качканарского городского округа

РЕЕСТР
Муниципальных услуг Качканарского городского округа

N п/п	Наименование муниципальной услуги (функции)	Орган местного самоуправления Качканарского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу (функцию)	Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги	Нормативно-правовой акт, устанавливающий предоставление муниципальной услуги (функции)
Раздел 1. Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления Качканарского городского округа				
Раздел 2. Функции, исполняемые органами местного самоуправления Качканарского городского округа				
Раздел 3. Муниципальные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями Качканарского городского округа и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемый за счет средств местного бюджета				