



Чайковский городской округ  
Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.03.2019

№ 447

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации города Чайковского**

В соответствии с частью 7 статьи 11, статьей 20 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, постановлением Правительства Пермского края от 3 февраля 2014 г. № 56-п «Об обеспечении предоставления государственных и муниципальных услуг (исполнения функций) в электронной форме на территории Пермского края», на основании Решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13, Устава Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации города Чайковского (далее - Реестр).
2. Определить ответственными за ведение Реестра в части:
  - 2.1. формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации города Чайковского в файл-книге MS Excel (далее – файл-книга) - Сектор муниципальных услуг и специальных проектов управления делами администрации города Чайковского;
  - 2.2. размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг сведений, указанных в пункте 5 Положения о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее - ФРГУ) – отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации города

Чайковского, ответственные за предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами (далее - Органы);

2.3. проверки и направления на публикацию сведений о муниципальных услугах в ФРГУ - Сектор муниципальных услуг и специальных проектов управления делами администрации города Чайковского.

3. Признать утратившими силу:

    постановление администрации Чайковского муниципального района от 26 апреля 2016 г. № 370 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации Чайковского муниципального района»;

    постановление администрации Чайковского городского поселения 28 апреля 2016 г. № 720 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг».

4. Руководителям Органов обеспечить своевременное размещение, изменение и исключение сведений о муниципальных услугах в Реестре.

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского, руководителя аппарата Агафонова А.В.

Глава города Чайковского-  
глава администрации  
города Чайковского

 Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
города Чайковского  
от 06.03.2019 № 447

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации города Чайковского (далее - Реестр), а также процедуру взаимодействия администрации города Чайковского с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Пермского края по формированию, проверке и размещению в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ФРГУ) сведений, указанных в пункте 5 Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее - уполномоченный орган, Положение).

1.2. Настоящий Порядок регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации города Чайковского.

1.3. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых муниципальных услугах.

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях обеспечения:

систематизации и доступности сведений о муниципальных услугах;  
повышения эффективности и качества деятельности по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц на получение муниципальных услуг своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг.

1.5. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

включение муниципальной услуги в Реестр;

внесение в Реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге

(актуализация данных);

исключение муниципальной услуги из Реестра.

1.6. Формирование и ведение Реестра осуществляется:

1.6.1. в файл-книге MS Excel;

1.6.2. в электронной форме с использованием Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

## **II. Содержание реестра муниципальных услуг**

2.1. В Реестре размещаются сведения:

2.1.1. о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией города Чайковского;

2.1.2. об услугах, необходимых и обязательных для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

2.1.3. о структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) органах администрации города Чайковского, предоставляющих муниципальные услуги, а также о местах предоставления услуг (справочная информация).

2.2. Перечень муниципальных услуг администрации города Чайковского утверждается Постановлением администрации города Чайковского.

2.3. Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета администрации города Чайковского, предоставляемые в электронной форме и включенные в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, или в дополнительный перечень услуг, утверждаемый Правительством Пермского края, включаются в Перечень муниципальных услуг администрации города Чайковского.

2.4. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией города Чайковского, её отраслевыми (функциональными) органами муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждается Решением Чайковской городской Думой.

## **III. Формирование и ведение Реестра в файл-книге MS Excel**

3.1. Ответственным за ведение Реестра в файл-книге MS Excel (далее – файл-книга) является Сектор муниципальных услуг и специальных проектов управления делами администрации города Чайковского (далее – Сектор муниципальных услуг).

3.2. Реестр формируется в виде файла-книги формата MS Excel по форме согласно приложению. Файл-книга имеет наименование «Реестр муниципальных услуг, предоставляемых органами и учреждениями администрации города Чайковского».

3.3. Файл-книга формируется на основании перечней, указанных в пунктах 2.2., 2.3., 2.4. настоящего Порядка.

3.4. Сектор муниципальных услуг обеспечивает актуализацию файла-книги в течение 7 рабочих дней со дня официального опубликования перечней, указанных в пунктах 2.2., 2.3., 2.4. настоящего Порядка.

3.5. Органы, предоставляющие муниципальные услуги (далее - Органы):

3.5.1. готовят и предоставляют в Сектор муниципальных услуг для формирования и ведения файла-книги сведения о муниципальных услугах по установленной форме согласно приложению;

3.5.2. ежеквартально анализируют нормативные правовые акты Российской Федерации и Пермского края с целью выявления новых муниципальных услуг, способов их предоставления, приведения порядка предоставления муниципальных услуг в соответствие с законодательством;

3.5.3. вносят в Сектор муниципальных услуг предложения по изменению перечней муниципальных услуг.

3.6. В процессе формирования и ведения файла-книги Сектор муниципальных услуг осуществляет:

3.6.1. сбор, обработку, учет, хранение данных, поступающих от Органов;

3.6.2. методическое обеспечение ведения Реестра;

3.6.3. размещение содержащихся в файле-книге сведений в сети Интернет на официальном сайте администрации города Чайковского;

3.6.4. организацию предоставления сведений из Реестра;

3.6.5. контроль за соблюдением правил ведения Реестра.

#### **IV. Формирование и ведение Реестра в электронной форме**

4.1. Формирование и ведение Реестра в электронной форме осуществляется с использованием Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 03 февраля 2014 г. № 56-п «Об обеспечении предоставления государственных и муниципальных услуг (исполнения функций) в электронной форме на территории Пермского края».

4.2. Размещение и изменение сведений в ФРГУ осуществляется Органами в соответствии с административными регламентами.

4.3. Органы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня официального опубликования муниципального нормативного правового акта,

устанавливающего порядок предоставления услуги, отменяющего или изменяющего условия предоставления услуги, обеспечивают размещение либо изменение сведений, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка, в ФРГУ и уведомляют об этом Сектор муниципальных услуг.

4.4. В целях размещения и изменения сведений, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка, распоряжением администрации города Чайковского назначаются лица, ответственные за размещение сведений об услугах в ФРГУ (далее - ответственные лица).

4.5. Ответственные лица:

4.5.1. готовят к размещению, размещают и изменяют сведения, предусмотренные пунктом 2.1. настоящего Порядка, путем заполнения электронных форм ФРГУ с использованием его программно-технических средств;

4.5.2. уведомляют Сектор муниципальных услуг о размещении, изменении и о необходимости исключения сведений, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка.

4.6. Сектор муниципальных услуг осуществляет:

4.6.1. проверку полноты и правильности заполнения ответственным лицом электронных форм ФРГУ;

4.6.2. согласовывает и направляет в уполномоченный орган для публикации в ФРГУ представленные ответственным лицом сведения о муниципальной услуге;

4.6.3. осуществляет информационное взаимодействие с Органами по вопросам размещения, изменения и исключения сведений из ФРГУ;

4.7. В случае выявления нарушений заполнения ответственным лицом электронных форм ФРГУ Сектор муниципальных услуг направляет электронную форму в Орган для доработки с предложением исправления допущенных нарушений.

4.8. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, либо выявленные нарушения устранены Органом, Сектор муниципальных услуг согласовывает и направляет в уполномоченный орган для публикации в ФРГУ представленные ответственным лицом сведения о муниципальной услуге.

4.9. В случае выявления уполномоченным органом нарушений заполнения ответственным лицом Органа электронных форм ФРГУ уполномоченный орган направляет в Орган уведомление о допущенных нарушениях с предложением о внесении изменений в электронные формы ФРГУ.

4.10. Орган в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления о допущенных нарушениях вносит соответствующие изменения в электронные формы ФРГУ и направляет в уполномоченный орган уведомление об устранении допущенных нарушений.

4.11. Если по результатам проверки нарушений не выявлено либо выявленные нарушения устранены Органом, размещенные сведения подписываются электронной подписью уполномоченного органа и размещаются в ФРГУ.

4.12. Внесение изменений в сведения, предусмотренные пунктом 2.1. Порядка, осуществляется в порядке, предусмотренном для их размещения.

4.13. Основанием для исключения сведений, предусмотренных пунктом 2.1. Порядка, уполномоченным органом из ФРГУ являются следующие обстоятельства:

4.13.1. вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, муниципальных нормативных правовых актов, которыми упразднено предоставление услуги;

4.13.2. несоответствие сведений, размещенных в ФРГУ, требованиям, установленным настоящим Порядком, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в указанные сведения.

4.14. Исключение сведений из ФРГУ осуществляется уполномоченным органом на основании письма администрации города Чайковского, содержащего указания на обстоятельства, предусмотренные пунктом 4.14. настоящего Порядка.

4.15. Исключение сведений из ФРГУ осуществляется в течение 7 календарных дней со дня поступления письма администрации города Чайковского в уполномоченный орган.

## **V. Ответственность**

5.1. Руководители Органов и лица, ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах, несут персональную ответственность за:

5.1.1. соблюдение порядка и сроков размещения, изменения и исключения в Реестре сведений, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка;

5.1.2. достоверность, актуальность и полноту сведений, размещаемых в Реестре.

5.2. Несвоевременное или не соответствующее установленной форме представление ответственными лицами Органов сведений о муниципальных услугах для формирования Реестра признается нарушением исполнительской дисциплины, рассматривается и разрешается в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации города Чайковского порядке.

Приложение  
к Порядку формирования и  
ведения реестра муниципальных услуг  
администрации города Чайковского

**Реестр  
муниципальных услуг администрации города Чайковского**

1. Муниципальные услуги администрации города Чайковского										
№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Орган, предоставляющий муниципальную услугу	Места информирования о порядке предоставления муниципальной услуги	Категории потребителей муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги	Источник финансирования муниципальной услуги <sup>1</sup>	Результат муниципальной услуги	Реквизиты постановления об утверждении административного регламента	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.1										
1.2										
2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг										
№ п/п	Наименование услуги	Наименование муниципальной услуги для которой предоставляются необходимые и обязательные услуги			Наименование органа местного самоуправления администрации города Чайковского, предоставляющего услугу, для которой предоставляются необходимые и обязательные услуги			Органы (организации), предоставляющие необходимые и обязательные услуги	Категория необходимой и обязательной услуги: платная/бесплатная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	6	
2.1										
2.2										

<sup>1</sup> Заполняется для муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляемых в электронной форме и включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, или в дополнительный перечень услуг, утвержденный Правительством Пермского края