



**Администрация Катав-Ивановского  
муниципального района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 09 » \_\_\_\_\_ ноября \_\_\_\_\_ 2015г.

№ \_\_\_\_\_ 1469

Об утверждении порядка  
формирования и ведения  
реестра муниципальных услуг  
(функций), предоставляемых  
органами местного самоуправления  
Катав-Ивановского муниципального  
района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в рамках реализации Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Администрация Катав-Ивановского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок формирования и ведение реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить форму реестра муниципальных услуг (функций), органами местного самоуправления Катав - Ивановского муниципального района (приложение 2).

3. Начальнику отдела информационных технологий и связей с общественностью (Довгань Е.В.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей Главы Катав-Ивановского муниципального района по курируемым направлениям, руководителей муниципальных казенных (бюджетных) учреждений Катав-Ивановского муниципального района.

Глава Катав-Ивановского  
муниципального района

Е.Ю. Киршин

**ПОРЯДОК  
формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций),  
предоставляемых органами местного самоуправления Катав-Ивановского  
муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность и содержание основных мероприятий формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района (далее - реестр).

2. Настоящий Порядок также регулирует взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований Катав-Ивановского муниципального района с исполнительным органом, ответственным за формирование сведений о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых), для размещения в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется - ФРГУ).

2. Ведение реестра осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальных услуг и настоящим Порядком.

3. Реестр утверждается постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

**II. Состав сведений, включенных в реестр  
муниципальных услуг**

4. В реестр включаются муниципальные услуги (функции) содержащие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

3) об услугах, оказываемых муниципальным учреждением;

4) иные сведения.

5. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях (контрольный экземпляр).

6. Реестр должен содержать следующие сведения о муниципальных услугах:

- наименование муниципальной услуги (работы);
- уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги;
- предмет (содержание) муниципальной услуги;
- наименование объемного показателя услуги;
- источник финансирования
- способ установления цены муниципальной услуги (норматив, тариф);
- категория потребителей муниципальной услуги (работы);
- показатели, характеризующие качество муниципальной услуги;
- нормативно-правовые акты, регистрирующие предоставление муниципальной услуги.

### III. Порядок формирования и ведения реестра

7. Формирование и ведение реестра осуществляется отделом экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального района - (далее Уполномоченный орган).

8. Ведение реестра включает в себя следующие процедуры:

- 1) включение муниципальной услуги в реестр;
- 2) внесение в реестр изменившихся сведений о муниципальной услуге;
- 3) исключение муниципальной услуги из реестра.

9. В каждом структурном подразделении Администрации Катав-Ивановского муниципального района, муниципальном казенном (бюджетном) учреждении (далее - исполнительный орган) определяются ответственные лица из числа должностных лиц данного органа, имеющие регламентированный доступ к Реестру через сегмент информационной системы ФГРУ для размещения сведений об услугах (функциях). Полномочия по размещению сведений об услугах (функциях) включаются в должностные регламенты назначенных ответственных лиц.

10. Сведения о муниципальных услугах (функциях) формируются и представляются Уполномоченному органу для размещения в Реестре муниципальных услуг (функций) руководителем исполнительного органа, которые непосредственно предоставляют (исполняют) соответствующие муниципальные услуги (функции) на основании административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций).

11. Для включения муниципальной услуги в реестр руководитель исполнительного органа направляет в уполномоченный орган письменное обращение о необходимости внесения в реестр муниципальной услуги (функции) по форме согласно приложению 2.

12. Письменное обращение, содержащее сведения о муниципальной услуге (функции), подписывается руководителем исполнительного органа, ответственного за реализацию услуги, регистрируется в установленном порядке делопроизводства и направляется Уполномоченному органу Администрации **не позднее 10 рабочих дней** со дня вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих муниципальную услугу.

#### IV. Порядок и сроки размещения и актуализации сведений об услугах (функциях) в Реестре

13. Сведения об услугах (функциях), предоставляемые для размещения в Реестре муниципальных услуг (функций) исполнительным органом, должны быть полными и достоверными.

14. При внесении муниципальной услуги в Реестр специалист Уполномоченного органа Администрации Катав-Ивановского муниципального района в течение **трех рабочих дней** со дня получения от исполнительного органа, соответствующей информации вносит изменения в Реестр:

1) вносит или исключает сведения о муниципальной услуге (функции) в соответствии с требованиями пункта 6 Порядка;

2) вносит дополнения (изменения) сведений об услуге (функции).

15. Исключение сведений о муниципальных услугах (функциях) из Реестра осуществляется по письменному обращению исполнительного органа.

16. Основаниями для исключения сведений о муниципальных услугах (функциях) из Реестра являются следующие обстоятельства:

- вступление в силу нормативных правовых актов, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги (исполнение государственной функции);

- несоответствие сведений о муниципальных услугах (функциях), размещенных в Реестре, требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения о государственных услугах (функциях).

17. Сведения Реестра муниципальных услуг (функций) являются общедоступными и предоставляются заявителям в виде документированной информации в форме справки, иной форме, устанавливаемой нормативными актами, а также путем обеспечения пользователю доступа к информационным ресурсам, включая компьютерные сети.

18. Сведения Реестра муниципальных услуг размещаются на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района <http://www.katavivan.ru/>



