

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города  
от «09» декабря 2011 № 1544

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра муниципальных услуг,  
предоставляемых на территории городского округа — город Кирсанов

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет содержание, принцип формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа — город Кирсанов и устанавливает последовательность действий при его формировании (далее — Реестр).

1.2 Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях систематизации информации об услугах, предоставляемых на территории городского округа — город Кирсанов структурными подразделениями администрации города Кирсанова, муниципальными учреждениями, предприятиями, иными организациями (далее — органы предоставления услуг) в соответствии с действующим законодательством, и размещение сведений об услугах в информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг Тамбовской области».

1.3 Органом, уполномоченным осуществлять формирование и ведение Реестра, является комитет организационно-контрольной работы и информатизации администрации города (далее — уполномоченный орган).

1.4 Реестр формируется из следующих разделов:

а) перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Кирсанова;

б) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией города Кирсанова и предоставляются организациями, участвующими в их предоставлении;

в) перечень услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями, предприятиями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

1.5 Сведения из Реестра являются общедоступными и подлежат размещению на официальном сайте администрации города Кирсанова в разделе «Муниципальные услуги»

2. Содержание Реестра услуг

2.1. Реестр формируется и ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Описание муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

1) порядковый номер — указывается для каждой услуги в порядке формирования Реестра;

2) наименование муниципальной услуги — описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальных правовых актов города Кирсанова (при определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату подачи заявки о включении услуги в Реестр);

3) перечень нормативно-правовых актов, устанавливающих полномочия по предоставлению услуги;

4) постановление администрации города Кирсанова об утверждении административного регламента;

5) орган предоставления услуги — структурное подразделение администрации города Кирсанова, муниципальное учреждение, предприятие или иная организация, осуществляющие предоставление услуги;

6) иные сведения — информация о предоставлении услуги в электронном виде и наличие межведомственного взаимодействия.

2.3. Ответственность за полноту, своевременность, достоверность предоставленных уполномоченному органу сведений в Реестр несут органы предоставления услуг.

### 3. Формирование и ведение Реестра

3.1. Формирование Реестра осуществляется на основании заявок органов предоставления услуг о включении (исключении) муниципальных услуг по формам согласно приложениям № 2-3 к настоящему Порядку.

Реестр формируется на бумажном и электронном носителях по единой системе учета и регистрации.

3.2. Ведение Реестра заключается в актуализации сведений по включенным в Реестр услугам (внесение изменений, дополнений) и осуществляется на основании сведений органов предоставления услуг по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. Подача заявки на включение (исключение) в Реестр муниципальной услуги, подлежащей включению (исключению) в Перечень муниципальных услуг, утверждаемый постановлением администрации города Кирсанова, а так же внесение изменений в состав сведений о данной услуге осуществляется одновременно с внесением проекта постановления администрации города Кирсанова об изменении перечня муниципальных услуг или порядка предоставления муниципальной услуги.

После согласования в установленном порядке и подписании проекта постановления копия постановления и заявка на включение (исключение, внесение изменений) в Реестр направляется в уполномоченный орган для внесения необходимых сведений в Реестр.

3.4. Включение, исключение, внесение изменений в Реестр в части услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальных услуг, утвержденных решением Кирсановского городского Совета народных депутатов, осуществляется на основании заявки структурного подразделения администрации города Кирсанова, учреждения по формам, установленным в пунктах 3.1-3.2 настоящего Порядка.

3.5. Внесение соответствующих сведений в Реестр осуществляется уполномоченным органом в срок не более 2-х рабочих дней от даты принятия постановления администрации города Кирсанова или даты подачи согласованной в установленном порядке заявки.

3.6. В случае изменения регистрационного номера услуги, при включении (исключении) сведений об услугах, реформировании Реестра уполномоченный орган в течение 1-го рабочего дня информирует органы предоставления услуг.

3.7. Уполномоченный орган осуществляет учет поступающих заявок на включение (исключение) в Реестр услуг, внесение в него изменений и несет ответственность за своевременное размещение направленных органами предоставления услуг сведений (в Реестре на бумажном и электронном носителе).