



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2022 года

№ 1/100

Республика Коми, г. Инта

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 08.06.2011 № 6/1315 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования городского округа «Инта»**

Руководствуясь статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Постановлением Правительства РК от 02.09.2011 № 353 «О формировании и ведении реестра государственных услуг (функций) Республики Коми», администрация муниципального образования городского округа «Инта» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 08.06.2011 № 6/1315 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования городского округа «Инта» следующего содержания:

1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заведующему общим отделом ознакомить руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городского округа «Инта», руководителя МКУ «УЖКХ» с настоящим постановлением под подпись в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городского округа «Инта», имеющим статус юридического лица:

3.1. организовать работу по ознакомлению руководителей подведомственных им муниципальных учреждений с настоящим постановлением под подпись;

3.2. представить в правовое управление администрации муниципального образования городского округа «Инта» листы ознакомления в срок до 31.01.2022.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава городского округа «Инта» -  
руководитель администрации



В.А. Киселёв

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ**  
**УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования городского округа «Инта» (далее – Положение) разработано в целях регламентации деятельности по систематизации и учету информации о предоставляемых муниципальных услугах и определяет порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования городского округа «Инта» (далее Администрация) и муниципальными учреждениями, расположенными на территории муниципального образования городского округа «Инта» (далее – муниципальные учреждения).

2. Реестр муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией и муниципальными учреждениями, ведётся в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), а также на бумажном носителе.

3. Участниками информационного взаимодействия являются отраслевые (функциональные) органы Администрации и муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, которые формируют и ведут Реестр в части муниципальных услуг, предоставляемых соответствующими отраслевыми (функциональными) органами Администрации или муниципальными учреждениями.

II Реестр муниципальных услуг.

4. Реестр муниципальных услуг в электронном виде содержит информацию о следующих услугах:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией, реестр которых утвержден постановлением администрации МОГО «Инта» «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования городского округа «Инта»;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, решением Совета МОГО «Инта» «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и об утверждении Порядка определения размера платы за их оказание»;

3) об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

5. Реестр муниципальных услуг на бумажном носителе утверждается постановлением Администрации и содержит информацию о следующих услугах:

1) муниципальных услугах, оказываемых администрацией муниципального образования городского округа «Инта»;

2) муниципальных услугах, предоставление которых осуществляется по принципу «Одного Окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляемых в электронной форме.

### III. Функции по ведению Реестра

участников информационного взаимодействия.

6. Ответственный за ведение Реестра на бумажном носителе:

1) обеспечивает формирование Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации и муниципальными учреждениями, по информации, представленной соответствующими отраслевыми (функциональными) органами Администрации и муниципальными учреждениями, и утверждение его постановлением Администрации;

2) согласует Перечни услуг, предоставляемые муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание и услуг, предоставляемых в электронной форме;

3) обеспечивает формирование, изменение и исключение услуг в Реестре на бумажном носителе.

7. Полномочия по формированию и ведению Реестра на бумажном носителе включаются в должностной регламент (должностную инструкцию) назначенного ответственного лица.

8. Участники информационного взаимодействия выполняют следующие функции:

1) размещают в разделах федерального реестра, сведения об органах (организациях) и соответствующих услугах посредством заполнения электронных форм федерального реестра;

2) определяют лиц, ответственных за размещение сведений о соответствующих услугах в разделах федерального реестра.

3) осуществляют мониторинг и анализ Перечня муниципальных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации и муниципальными учреждениями, организуют актуализацию сведений в Реестре на бумажном носителе.

9. Отделом информатизации и защиты информации Администрации осуществляются следующие функции:

1) координация регламентированного доступа ответственных лиц, указанных в пункте 11 настоящего Положения, к федеральному реестру для размещения сведений об услугах и обеспечение их методической и организационной поддержкой;

2) организация получения ответственными лицами сертификатов ключей проверки электронной подписи и ключей электронной подписи.

10. Сведения об услугах формируются теми отраслевыми (функциональными) органами Администрации или муниципальными учреждениями, которые непосредственно предоставляют муниципальные услуги на основании административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвует несколько отраслевых (функциональных) органов Администрации или муниципальных учреждений, то предоставление сведений о такой услуге осуществляет тот отраслевой (функциональный) орган или то муниципальное учреждение, которое предоставляет гражданам и юридическим лицам итоговый результат муниципальной услуги.

11. В каждом отраслевом (функциональном) органе Администрации или муниципальном учреждении, ответственном за предоставление услуг, определяются ответственные лица, имеющие доступ к федеральному реестру для размещения сведений

об услугах. Полномочия по размещению сведений об услугах (функциях) включаются в должностные регламенты (должностные инструкции) назначенных ответственных лиц.

12. Подготовка к размещению, размещение и актуализация сведений об услугах в федеральном реестре осуществляются ответственными лицами, указанными в пункте 11 настоящего Положения.

13. Участники информационного взаимодействия формируют и актуализируют сведения об услугах, размещаемые в федеральном реестре, путем заполнения электронных форм федерального реестра.

14. Структура электронных форм федерального реестра и порядок их заполнения определяется методическими рекомендациями, по ведению и заполнению реестра и руководством пользователя (Система порталов и реестров государственных и муниципальных услуг, федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)).

15. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений об услугах, содержащихся в федеральном реестре, участники информационного взаимодействия размещают информацию об услугах либо информацию об изменении указанных сведений на основании действующих нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов):

1) утверждающих перечни услуг, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 4 настоящего Положения;

2) регламентирующих предоставление муниципальной услуги, информация о которой должна быть размещена в Реестре;

3) об определении либо изменении отраслевого (функционального) органа или муниципального учреждения, предоставляющего услугу.

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

16. В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, указанного в пункте 15 настоящего Положения, являющегося основанием для размещения или изменения сведений об услугах в федеральном реестре, участник информационного взаимодействия размещает сведения о новой услуге или изменение сведений, включенных в Реестр.

17. Сведения об услугах, размещаемые в федеральном реестре участниками информационного взаимодействия, должны быть полными и достоверными.

18. Исключение сведений об услугах:

1) из реестра на бумажном носителе осуществляется на основании служебной записки участника информационного взаимодействия;

2) из федерального реестра осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, по ведению и заполнению реестра и руководством пользователя.

19. Основаниями для исключения сведений об услугах из Реестра являются следующие обстоятельства:

1) вступление в силу нормативных правовых актов, которыми упразднено предоставление соответствующей услуги;

2) несоответствие сведений об услугах, размещенных в федеральном реестре, требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Положения, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услугах.

#### V. Ответственность

20. Руководители и ответственные должностные лица отраслевых (функциональных) органов Администрации и муниципальных учреждений, указанные в пункте 11 настоящего Положения, размещающие в федеральном реестре сведения об услугах, несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах, предоставляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления.