Администрация Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» 10 2026г. №2140

«Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг Катав-Ивановского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 20.03.2025г., Федеральным законом №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Администрация Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг Катав-Ивановского муниципального округа (приложение к постановлению).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 09.11.2015г. №1469 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 21.09.2020г. №632 «О внесении

изменений в приложение 1 постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района № 1469 от 09.11.2015г. «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Катав-Ивановского муниципального района» (доменное имя - KATAVIVAN.RU, регистрация в официальном сетевом издании в качестве сетевого издания: ЭЛ № ФС 77 - 90458 от 25.11.2025).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей Главы Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области по курируемым направлениям, руководителей муниципальных учреждений.

Глава Катав-Ивановского
муниципального округа
Челябинской области А.В. Васильев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Катав-Ивановского муниципального
округа Челябинской области
от_____ 2026г. № _____

Положение
о порядке формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг Катав-Ивановского муниципального округа
(далее именуется – Положение)

I. Общие положения переданных

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг (далее – услуга) в Катав-Ивановском муниципальном округе Челябинской области.

2. Настоящий Порядок также регулирует взаимодействия структурных подразделении и отраслевых (функциональных) органов Администрации Катав-Ивановского муниципального округа при формировании сведений о муниципальных услугах, предоставляемых структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее именуется - ФРГУ).

3. Уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра государственных и муниципальных услуг Катав-Ивановского муниципального округа (далее – Реестр) является отдел экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального округа (далее – отдел экономики).

4. Услуга подлежит занесению в Реестр при условии, что предоставление услуги находится в компетенции органов местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального округа.

5. Реестр утверждается постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

II. Состав сведений, включенных в Реестр

6. Реестр содержит следующие услуги:

– о государственных и муниципальных услугах, Перечень которых утверждается постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа;

– об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и включены в Перечень, утвержденный Решением Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального округа;

– об услугах, предоставляемых учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемый за счет средств бюджета Катав-Ивановского муниципального округа.

7. В Реестре указывается следующая информация:

- порядковый номер услуги;
- наименование услуги / номер ID услуги в ФРГУ;
- категории потребителей услуги;
- предоставление услуги в МФЦ;
- является услуга МСЗУ (да/нет);
- ответственный руководитель за предоставление услуги;
-наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, ответственного за предоставление услуги;
- реквизиты нормативно - правового акта, регламентирующего оказание услуги.

III. Порядок формирования и ведения Реестра

8. Формирование и ведение Реестра осуществляется отделом экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального округа на основании сведений, предоставляемых исполнителями соответствующих услуг.

9. Предоставление сведений в Реестр о государственных муниципальных услугах осуществляют структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, ответственные за предоставление государственных и муниципальных услуг (далее – ответственные исполнители **услуг**).

10. Сведения об услугах для размещения в Реестр направляются в отдел экономики на бумажном и в электронном носителях.

11. Ответственные исполнители услуг несут ответственность:

– за своевременность предоставления сведений об услугах для формирования Реестра;

– за полноту и достоверность сведений об услугах.

12. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

– включение услуг в Реестр;

– внесение в Реестр изменившихся сведений об услуге;

– исключение услуги из Реестра.

13. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по форме, согласно приложениям 1-2 к настоящему Положению.

14. Для включения услуги и/или внесения изменений услуги в Реестр, ответственный исполнитель услуги направляет в отдел экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального округа письменное обращение содержащее основания о необходимости включения услуги и/или внесения изменений услуги в Реестр не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих муниципальную услугу по форме согласно приложению 1-2 к настоящему Положению.

15. Для исключения услуги из Реестра, ответственный исполнитель услуги направляет в отдел экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального округа письменное обращение содержащее основания о необходимости исключения услуги из Реестра.

16. Основанием для исключения услуг из Реестра и (или) внесения изменений в Реестр являются федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Челябинской области, органов местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального округа, изменяющие или отменяющие соответствующие полномочия по предоставлению государственных и/или муниципальных услуг.

17. Специалист отдела экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального округа в течение 5 рабочих дней со дня получения письменное обращения указанного в п.14 и п.15 настоящего Положения, вносит изменения в Реестр:

1) включает или исключает сведения об услуге;

2) вносит дополнения (изменения) сведений об услуге.

18. Реестр утверждается постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа и в течение 5 рабочих дней размещается на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа.

19. Все муниципальные услуги, включенные в Реестр, в обязательном порядке публикуются в федеральной государственной информационной системе ФРГУ.

20. Размещение и актуализация сведений о муниципальных услугах ответственными лицами структурных подразделении и отраслевых (функциональных) органов Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, предоставляющих муниципальные услуги, осуществляется путем заполнения электронных форм информационной системы ФРГУ в соответствии с требованиями действующего законодательства.

21. До публикации сведений о муниципальных услугах в ФРГУ карточки муниципальных услуг согласовываются Министерством информационных технологий, связи и цифрового развития Челябинской области в порядке, установленном заключенным Соглашением об информационном взаимодействии в целях согласования карточек услуг, содержащих официальное описание порядка, условий и регламентов оказания муниципальных услуг (функций), публикуемых в ФРГУ.

22. В каждом структурном подразделении и отраслевом (функциональном) органе Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, определяются ответственные лица из числа должностных лиц данного органа, имеющие регламентированный доступ к Реестру через сегмент информационной системы ФГРУ для размещения сведений об услугах. Полномочия по размещению сведений об услугах включаются в должностные регламенты назначенных ответственных лиц.

23. Ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений об услугах, размещаемых в электронных формах ФРГУ, несут структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации Катав-Ивановского муниципального округа, предоставляющие соответствующие услуги.

Приложение 1
к Положению о порядке
формирования и ведения Реестра
государственных и муниципальных услуг
Катав-Ивановского муниципального округа
от _____2026г. №_____

Форма Реестра государственных услуг,
переданных органами исполнительной власти Челябинской области для исполнения органами местного самоуправления и предоставляемых в Катав-Ивановского муниципальном округе Челябинской области

Применяемые сокращения:
1) Катав-Ивановский муниципальный округ Челябинской области – далее по тексту К-ИМО;
2) Муниципальное казенное учреждение, далее по тексту – МКУ;
3) Муниципальное бюджетное учреждение, далее по тексту – МБУ;
4) Массовая социально значимая услуга, далее по тексту – МСЗУ;
5) Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» на территории Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области, далее по тексту – МФЦ.

№	Наименование государственной услуги	Категории потребителей услуги	Предоставление государственной услуги в МФЦ (да/нет)	Является услуга МСЗУ (да/нет)	Ответственный руководитель за предоставление государственной услуги (должность)	Наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации К-ИМО, ответственного за предоставление государственной услуги	Реквизиты нормативно - правового акта, регламентирующего оказание услуги
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
к Положению о порядке
формирования и ведения Реестра
государственных и муниципальных услуг
Катав-Ивановского муниципального округа
от _____2026г. №_____

Форма Реестра муниципальных услуг,
предоставляемых в Катав-Ивановского муниципальном округе Челябинской области

Применяемые сокращения:

1) Катав-Ивановский муниципальный округ Челябинской области – далее по тексту К-ИМО;
2) Муниципальное казенное учреждение, далее по тексту – МКУ;
3) Муниципальное бюджетное учреждение, далее по тексту – МБУ;
4) Массовая социально значимая услуга, далее по тексту – МСЗУ;
5) Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» на территории Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области, далее по тексту – МФЦ.

	Наименование муниципальной услуги / номер ID услуги в ФРГУ	Категории потребителей услуги	Предоставление муниципальной в МФЦ (да/нет)	Является услуга МСЗУ (да/нет)	Ответственный руководитель за предоставление государственной услуги (должность)	Наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации К-ИМО, ответственного за предоставление государственной услуги	Реквизиты нормативно - правового акта, регламентирующего оказание услуги
	2	3	4	5	6	7	8