



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.01.2025 № 96  
г. Верхняя Салда

***О внесении изменений в постановление администрации  
Верхнесалдинского городского округа от 09.12.2015 № 3555 «Об  
утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных  
услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих  
переводу в электронный вид»***

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», решением Думы городского округа от 27.08.2024 № 150 «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.12.2015 № 3555 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в электронный вид» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Верхнесалдинского городского округа от 21.11.2018 № 3155, от 30.11.2020 № 2967, от 28.11.2022 № 3078) следующие изменения:

1) в наименовании, пунктах 1, 3 слова «городской округ» в соответствующем падеже заменить словами «муниципальный округ» в соответствующем падеже;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 19.01.2012 № 17-ПП «О региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской

области», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского муниципального округа,»;

3) в наименовании, пункте 1 и далее по тексту слово «(функция)» в соответствующем падеже исключить;

4) в пункте 3 слова «органов местного самоуправления» в соответствующем падеже заменить словами «отраслевых, (функциональных) органов», слово «администрация» заменить словом «Администрация».

2. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в электронный вид, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.12.2015 № 3555 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в электронный вид» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Верхнесалдинского городского округа от 21.11.2018 № 3155, от 30.11.2020 № 2967, от 28.11.2022 № 3078), изложить в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского муниципального округа <http://v-salda.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского  
муниципального округа



А.В. Маслов

Приложение  
к постановлению администрации  
Верхнесалдинского муниципального  
округа

от 28.01.2025 № 96

О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.12.2015 № 3555 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в электронный вид»

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.12.2015 № 3555 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг в Верхнесалдинском муниципальном округе, подлежащих переводу в электронный вид»

**ПОРЯДОК**  
**формирования и ведения реестра муниципальных услуг в**  
**Верхнесалдинском муниципальном округе, подлежащих переводу в**  
**электронный вид**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет процесс формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории Верхнесалдинского муниципального округа (далее - Реестр), а также размещения сведений о муниципальных услугах в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - РГУ).

2. Реестр содержит сведения об услугах, в том числе:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (далее – орган Администрации);

2) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) и включенных в

утвержденный решением Думы Верхнесалдинского муниципального округа перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ) и предоставляются в электронной форме.

3. Помимо сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, Реестр содержит справочную информацию об органе Администрации, предоставляющем услуги, учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг или предоставляющих услуги на основании муниципального задания (заказа), а также о местах предоставления услуг.

4. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждается решением Думы Верхнесалдинского муниципального округа и содержит следующую информацию:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления соответствующей муниципальной услуги, и наименование организаций, предоставляющих указанные услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, размещается на официальном сайте Верхнесалдинского муниципального округа и на сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (при наличии).

5. Ведение Реестра осуществляется в электронной форме с использованием программного обеспечения информационной системы РГУ.

6. Формирование сведений о муниципальных услугах, и (или) исполнителях услуг для размещения в Реестре по решению руководителя органа Администрации осуществляют ответственные лица органа Администрации и (или) подведомственных ему учреждений, предоставляющих соответствующие услуги (далее - ответственные лица).

7. Ответственные лица назначаются распоряжениями (приказами) Администрации Верхнесалдинского муниципального округа или подведомственных ей учреждений, предоставляющих соответствующие услуги.

8. Копии распоряжений (приказов) о назначении ответственных лиц и о внесении изменений в состав ответственных лиц направляются в МКУ «Служба городского хозяйства» с заявкой на добавление пользователей Реестра по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, а также в целях обеспечения установки программного обеспечения на рабочее место ответственного лица.

9. Перечень услуг, сведения о которых размещаются в РГУ,

определяется распоряжением Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

## **Раздел 2. ПОЛНОМОЧИЯ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА**

10. Ведущий системный администратор МКУ «Служба городского хозяйства» (далее – ведущий системный администратор):

1) доводит до органа Администрации и (или) подведомственных ему учреждений регистрационные данные ответственных лиц (логин и пароль);

2) проводит проверку подготовленных к размещению органом Администрации и (или) подведомственными ему учреждениями сведений об услугах и (или) исполнителях услуг в РГУ на полноту и правильность заполнения полей электронных форм Реестра.

11. Орган Администрации и (или) подведомственные ему учреждения, в полномочия которых входит предоставление услуг:

1) определяют лиц, ответственных за размещение сведений об услугах в Реестре;

2) определяют места установки автоматизированных рабочих мест, отслеживают установку и своевременное обновление программного обеспечения;

3) формируют сведения о муниципальных услугах и услугах учреждений (организаций) путем заполнения электронных форм;

4) обеспечивают полноту и достоверность сведений об услугах и/или исполнителях услуг, размещаемых в РГУ, а также соблюдение порядка и сроков их размещения;

5) направляют на проверку средствами программного обеспечения РГУ подготовленные к размещению сведения об услугах и (или) исполнителях услуг в органы исполнительной власти Свердловской области;

6) в случае изменения ответственных лиц, осуществляющих размещение сведений о муниципальных услугах и/или исполнителях услуг в РГУ, в течение 3 календарных дней сообщают уточненные данные ведущему системному администратору в целях изменения регистрационных данных ответственного лица и получения обновленных данных (логина и пароля) в установленном порядке;

7) вносят изменения в сведения о муниципальных услугах и услугах учреждений (организаций) и исключают сведения из Реестра.

## **Раздел 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

12. Формирование и ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- 1) размещение сведений об услугах в Реестре;
- 2) внесение изменений и дополнений в сведения об услугах;
- 3) исключение сведений об услугах из Реестра.

## **Глава 1. РАЗМЕЩЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ УСЛУГАХ В РЕЕСТРЕ**

13. Основанием для размещения сведений об услугах в Реестре являются федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области, нормативные правовые акты Верхнесалдинского муниципального округа.

14. Для формирования сведений об услугах и (или) исполнителях услуг в Реестре орган Администрации и (или) подведомственные ему учреждения заполняют электронные формы.

15. Орган Администрация и подведомственные ему учреждения в течение 10 календарных дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, наделяющего их полномочиями по предоставлению (исполнению) услуги, формируют сведения об услугах в РГУ.

16. В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько ответственных лиц, то формирование сведений о муниципальной услуге осуществляет ответственное лицо, которое предоставляет юридическим и физическим лицам итоговый результат услуги.

17. Перечни сведений о муниципальной услуге, услуге учреждения (организации), подлежащих размещению в Реестре, а также перечень сведений, содержащихся в разделе справочной информации определены в Положении о региональной государственной информационной системе РГУ, утверждаемом постановлением Правительства Свердловской области.

18. Ответственные лица вносят сведения об услугах в Реестр посредством программного обеспечения РГУ. В течение одного рабочего дня после внесения сведений об услуге в Реестре ответственные лица извещают об этом ведущего администратора путем направления уведомления с указанием наименования услуги.

19. Ведущий системный администратор в течение трех календарных дней с момента получения уведомления проверяет представленные сведения об услуге на полноту и правильность заполнения полей электронных форм Реестра и, в случае возникновения замечаний, возвращает сведения ответственным лицам на доработку, направляя при этом уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном представлении сведений об услуге для согласования.

20. Ответственные лица устраняют полученные от ведущего системного администратора замечания в течение двух рабочих дней с момента возврата сведений на доработку и извещают об этом ведущего администратора путем направления уведомления с указанием наименования услуги.

21. При отсутствии замечаний к сведениям об услуге ответственные лица посредством программного обеспечения РГУ направляют подготовленные

к размещению сведения об услуге для дальнейшего согласования в орган исполнительной власти Свердловской области, обеспечивающий проведение экспертизы сведений о соответствующей услуге (далее - орган исполнительной власти).

22. В случае выявления органом исполнительной власти нарушений и возврата ответственным лицам сведений на доработку с уведомлением о допущенных нарушениях посредством программного обеспечения РГУ ответственные лица устраняют полученные от органа исполнительной власти замечания в течение двух рабочих дней с момента возврата сведений на доработку, посредством программного обеспечения «РГУ-клиент», передают сведения об услуге для повторной проверки и последующего согласования органу исполнительной власти. В этот же день ответственное лицо уведомляет орган исполнительной власти о направлении на согласование сведений о муниципальной услуге с указанием ее наименования и исполнителя услуги.

23. При отсутствии замечаний орган исполнительной власти устанавливает для сведений об услуге в РГУ статус «Прошел согласование».

24. Ответственные лица (публикаторы) за подписание сведений о муниципальных услугах в региональной государственной информационной системе РГУ в течение трех рабочих дней после перевода сведений об услуге органом исполнительной власти в РГУ в статус «Прошел согласование» подписывают сведения посредством программного обеспечения «РГУ-клиент» электронной подписью и переводят их в статус «Опубликован» и сведения автоматически передаются в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области <http://rgu.egov66.ru/RGU2Auth.html> и на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/r/sverdlovsk>.

25. Датой размещения сведений об услуге в Реестре является дата перевода сведений об услуге в статус «Опубликован».

## **Глава 2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ ОБ УСЛУГАХ**

26. Орган Администрации и (или) подведомственные ему учреждения, обеспечивающие ведение Реестра, осуществляют мониторинг федерального и регионального законодательства, муниципальных нормативных правовых актов с целью выявления изменений, связанных с предоставлением муниципальных услуг, на основании которых обеспечивают внесение изменений и дополнений в сведения об услугах в Реестре.

27. В случае необходимости внесения изменений и дополнений в сведения об услуге ответственные лица извещают об этом ведущего системного администратора путем направления уведомления с указанием наименования услуги и сведений, которые необходимо изменить. В течение трех рабочих дней с момента извещения ответственные лица вносят изменения и дополнения в сведения об услуге в порядке, предусмотренном

для размещения сведений об услугах в Реестре, с уведомлением ведущего системного администратора.

### **Глава 3. ИСКЛЮЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ УСЛУГАХ ИЗ РЕЕСТРА**

28. Исключение сведений об услугах из Реестра осуществляется органом Администрации, и (или) подведомственными ему учреждениями, которые обеспечили их размещение в Реестре.

29. Основаниями для исключения сведений об услугах из Реестра является вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов, которыми отменено предоставление услуги.

30. Орган Администрации и (или) подведомственные ему учреждения в течение одного рабочего дня с даты вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего полномочия по предоставлению услуги, исключают сведения об услуге из Реестра.

### **Раздел 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

31. Сведения об услугах, размещаемых в Реестре, должны быть полными и достоверными.

32. Контроль за полнотой и достоверностью сведений об услугах, размещаемых в Реестре, в том числе сведений, размещаемых ответственными лицами, подведомственными учреждениями, соблюдением порядка и сроков размещения этих сведений осуществляют руководители ответственных лиц (в части, относящейся к услугам, предоставляемым соответствующими ответственными лицами, подведомственными им учреждениями).



Приложение  
к Порядку формирования и  
ведения реестра муниципальных  
услуг в Верхнесалдинском  
муниципальном округе

**ЗАЯВКА  
НА ДОБАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ РЕЕСТРА  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Организация	Структурное подразделение	Ф.И.О.	Должность	Телефон	Электронная почта

».