



Закон №

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

02 марта 2015 года

№ 140

**О внесении изменений в Порядок формирования
и ведения реестра муниципальных услуг
муниципального образования ЗАТО города Заозерска,
утвержденный постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска от 06.03.2012 № 120
и признании утратившим силу постановления Администрации
ЗАТО города Заозерска от 29.01.2015 № 60 «О внесении изменений
в Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг
муниципального образования ЗАТО города Заозерска,
утвержденный постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска от 06.03.2012 №120»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Концепцией региональной информатизации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 № 2769-р, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением Правительства Мурманской области от 03.02.2010 № 34-ПП «О единой portalной системе Мурманской области», подпунктом 4.1 постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 06.02.2015 № 79 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) муниципального образования ЗАТО города Заозерска и Перечней ответственных должностных лиц», на основании ст. 44 Устава ЗАТО города Заозерска,

постановляю:

1. Внести в Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования ЗАТО города Заозерска (далее – Порядок), утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от

06.03.2012 № 120 изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Организационному отделу Администрации ЗАТО города Заозерска (Погребняк П.С.) под роспись ознакомить с Порядком должностных лиц, ответственных в соответствии с пунктом 2 постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 06.02.2015 № 79 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) муниципального образования ЗАТО города Заозерска и Перечней ответственных должностных лиц» за предоставление муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 29.01.2015 № 60 «О внесении изменений в Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования ЗАТО города Заозерска, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 06.03.2012 №120».

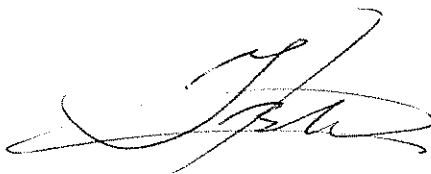
4. Муниципальному казенному учреждению «Информационный Центр» (Шарамко О.В.) организовать размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска настоящего постановления и приложения.

5. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление и приложение.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска Погребняка П.С.

7. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

**Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг
(государственных услуг по переданным полномочиям)
муниципального образования ЗАТО города Заозерска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) муниципального образования ЗАТО города Заозерска (далее – Порядок), предоставляемых по запросам заявителей в муниципальном образовании ЗАТО город Заозерск, разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях систематизации сведений об услугах, предоставляемых в муниципальном образовании ЗАТО город Заозерск, обеспечения доступности граждан и организаций к сведениям об услугах и не распространяется деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, не предусматривающую взаимодействие с заявителем, а также на услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями, не включенные в перечни, установленные Правительством Российской Федерации и Правительством Мурманской области.

1.2. Реестр муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) муниципального образования ЗАТО города Заозерска (далее – Реестр) содержит регулярно обновляемые сведения и состоит из четырех разделов:

Раздел 1 – указываются сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых органами местного самоуправления (казенными учреждениями).

Раздел 2 – указываются сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск, перечень которых утвержден решением Совета депутатов ЗАТО г.Заозерска.

Раздел 3 – указываются сведения об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета ЗАТО города Заозерска, предоставляемых в электронной форме и включенных в перечни, установленные Правительством

Российской Федерации и Правительством Мурманской области, в соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Раздел 4 – указываются сведения о государственных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления (казенными учреждениями) по обращениям заявителей при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Мурманской области.

1.3. Реестр ведется в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Мурманской области (далее – региональный Реестр)» и на бумажных носителях.

1.4. Глава администрации ЗАТО города Заозерска и должностные лица структурных подразделений и управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, муниципальных учреждений, назначенные постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска ответственными за предоставление муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям), указанных в Реестре и внесение сведений об этих услугах (функциях) в электронные формы регионального Реестра (далее – исполнители услуг), несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), внесенных в Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их внесения.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единство требований к информации, вносимой в Реестр;
- обоснованность изменений, вносимых в Реестр;
- актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;
- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре.

2.2. Ведение Реестра на бумажных носителях.

2.2.1. Реестр на бумажных носителях ведется по формам согласно приложению № 1 к Порядку.

Информация об оказываемых услугах (функциях) отражается на бумажном носителе Реестра через следующие обязательные параметры:

- порядковый номер;
- наименование услуги (функции) - описание услуги (функции), отражающее ее содержание в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска;
- нормативные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области, органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, регламентирующие предоставление услуги (функции);
- наименование структурного подразделения и управления Администрации ЗАТО города Заозерска, казенного учреждения и/или подведомственной организации, предоставляющих услугу (функции);

– условия предоставления услуги (функции) - указывается признак платности (бесплатности) предоставления услуги;

– предоставление услуги (функции) в электронном виде. Иные сведения - указывается возможность предоставления услуги (функции) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет через Портал государственных услуг Российской Федерации (<http://gosuslugi.ru>), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Мурманской области (<http://51.gosuslugi.ru>), а также иные сведения о порядке предоставления услуги (функции);

– административный регламент - указывается нормативный правовой акт, утвердивший административный регламент предоставления услуги (функции).

2.2.2. Формирование Реестра осуществляется организационным отделом Администрации ЗАТО города Заозерска (далее – организационный отдел).

2.2.3. Формирование Реестра осуществляется на основании информации, представленной структурными подразделениями и управлениями Администрации ЗАТО города Заозерска, казенными учреждениями, предоставляющими услуги, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка и отраженные в разделе 1 и разделе 4 Реестра, и муниципальными учреждениями, предоставляющими услуги, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка и отраженные в разделе 3 Реестра, на бумажных носителях и в электронном виде.

Информация направляется в организационный отдел в течение 4 календарных дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, определяющих (изменяющих) орган, на который возложено предоставление соответствующей услуги (исполнение функции), и (или) порядок предоставления услуги (исполнения функции) (в т.ч. административные регламенты предоставления услуги (исполнения функции), и (или) наделяющих орган полномочием по предоставлению услуги (исполнению функции)).

2.2.4. Реестр утверждается постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.

2.2.5. Внесение сведений об услугах (функциях) в Реестр в соответствии с подпунктом 2.2.3. настоящего Порядка осуществляется организационным отделом путем внесения изменений в постановление Администрации ЗАТО города Заозерска об утверждении Реестра, в установленном порядке, в течение 3 календарных дней со дня поступления от исполнителей услуг информации и пояснительной записки с обоснованием необходимости внесения в Реестр изменений.

2.2.6. Для уточнения информации, содержащейся в Реестре и (или) вносимой в Реестр, организационный отдел запрашивает необходимые сведения у исполнителей услуг.

2.2.7. Не реже одного раза в год, не позднее **1 марта** текущего года, организационный отдел проводит инвентаризацию и актуализацию сведений, содержащихся в Реестре, на основании информации, представляемой исполнителями услуг, не позднее **1 февраля** текущего года.

2.2.8. Внесение изменений, дополнений в Реестр, осуществляется в порядке, предусмотренном для внесения сведений об услугах (функциях) в Реестр и указанном в подпункте 2.2.5 настоящего Порядка.

2.2.9. Исключение услуг из Реестра производится организационным отделом в порядке, предусмотренном для внесения сведений об услугах (функциях) в Реестр и указанном в подпункте 2.2.5 настоящего Порядка.

Исключение услуг из Реестра осуществляется в случаях:

- вступления в силу нормативных правовых актов, определяющих (изменяющих) орган, на который возложено предоставление соответствующей услуги (исполнение функции), и (или) порядок предоставления услуги (исполнения функции), и (или) наделяющих орган полномочием по предоставлению услуги (исполнению функции) состав и (или) порядок предоставления услуг;

- изменения наименования, организационно-правового статуса структурного подразделения и (или) управления Администрации ЗАТО города Заозерска, казенного учреждения, и (или) муниципального учреждения, предоставляющих услуги;

- необходимости устранения ошибочно внесенной информации.

2.2.10. Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска об утверждении Реестра, непосредственно Реестр, а также все последующие изменения Реестра подлежат официальному опубликованию в газете «Западная Лица».

2.2.11. Информация, содержащаяся в Реестре, размещается отделом информационно-программного обеспечения Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом вносимых изменений.

2.3. Ведение Реестра с использованием регионального Реестра.

2.3.1. Внесение исполнителями услуг сведений об услугах (функциях) из Реестра в региональный Реестр осуществляется с использованием программного обеспечения «Реестр государственных услуг» (далее – программное обеспечение «РГУ-клиент»).

2.3.2. Внесение сведений об услугах (функциях) осуществляется путем заполнения электронных форм регионального Реестра.

Сведения об услугах (функциях), внесенные в региональный Реестр, должны быть полными и достоверными.

Структура электронных форм регионального Реестра и порядок их заполнения определяются в методических рекомендациях, разрабатываемых Министерством экономического развития Российской Федерации по согласованию с Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.3.3. Оформление исполнителям услуг прав доступа к региональному Реестру.

2.3.3.1. Доступ к региональному Реестру исполнителей услуг и их информационную поддержку по техническим вопросам, согласно постановлению

Правительства Мурманской области от 12.04.2010 № 147-ПП «О порядке формирования и ведения регионального Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Мурманской области», осуществляет Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области.

2.3.3.2. С помощью программного обеспечения «РГУ-клиент» исполнителям услуг предоставляется право доступа к региональному Реестру – «оператор».

«Оператор» осуществляет ввод, редактирование сведений об услугах (функциях).

Организационный отдел готовит проект постановления Администрации ЗАТО города Заозерска о назначении должностных лиц структурных подразделений и управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, муниципальных учреждений, ответственных за внесение сведений об услугах (функциях) из Реестра в электронные формы регионального Реестра, и не позднее трех рабочих дней после его подписания, – направляет сопроводительным письмом его копию, заверенную в установленном порядке, в Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр», вместе с заявкой, заполненной по установленной форме (приложение № 2 к Порядку) на получение ответственными лицами-исполнителями услуг прав доступа «оператор» к региональному Реестру.

Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр» осуществляет информационное и техническое взаимодействие с Комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области в части получения индивидуальных учетных данных (логин и пароль), необходимых исполнителям услуг для доступа к региональному Реестру.

Передача индивидуальных учетных данных (логина и пароля), выданных для доступа к региональному Реестру, лицам, не назначенным соответствующим постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска ответственными за внесение сведений об услугах (функциях) из Реестра в электронные формы регионального Реестра, запрещена.

2.3.3.3. В случае изменения перечня ответственных лиц, наделенных правами «оператор», исполнители услуг направляют информацию об этом в течение 2 рабочих дней в организационный отдел.

Организационный отдел вносит в течение трех рабочих дней изменения в соответствующее постановление Администрации ЗАТО города Заозерска о назначении должностных лиц структурных подразделений и управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, муниципальных учреждений, ответственных за внесение сведений об услугах (функциях) из Реестра в электронные формы регионального Реестра, и не позднее трех рабочих дней после его подписания, – направляет сопроводительным письмом его копию, заверенную в установленном порядке, в Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр», при этом:

– если новому ответственному лицу, необходимо оформить право доступа «оператор» к региональному Реестру, вместе с копией постановления Администрации ЗАТО города Заозерска в Муниципальное казенное учреждение

«Информационный Центр» направляется заявка, заполненная по установленной форме (приложение № 2 к Порядку);

- если ответственное лицо, необходимо исключить из списка пользователей регионального Реестра, вместе с копией постановления Администрации ЗАТО города Заозерска в Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр» направляется информация о данном ответственном лице (ФИО и должность без сокращений).

2.3.4. Внесение сведений об услугах (функциях) в региональном Реестре.

2.3.4.1. Внесение сведений об услугах (функциях) в Реестр в соответствии с подпунктом 2.3.2. настоящего Порядка осуществляется в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов, определяющих (изменяющих) орган, на который возложено предоставление соответствующей услуги (исполнение функции), и (или) порядок предоставления услуги (исполнения функции) (в т.ч. административные регламенты предоставления услуги (исполнения функции), и (или) наделяющих орган полномочием по предоставлению услуги (исполнению функции)).

2.3.4.2. При внесении сведений об услугах (функциях) в региональном Реестре исполнители услуг с правом доступа «оператор»:

- используют инструкции, методические материалы и рекомендации по работе с региональным Реестром;

- в установленные сроки осуществляют формирование и внесение сведений об услугах (функциях) из Реестра путем заполнения соответствующих электронных полей регионального Реестра;

- формирование и внесение сведений об услугах (функциях) осуществляют в строгом соответствии с административными регламентами предоставления услуг (исполнения функций).

- сообщают в Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области с использованием диалогового окна программного обеспечения «РГУ-клиент» о завершении работы по внесению сведений об услугах (функциях);

- в сроки, указанные в полученном от Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области уведомлении о допущенных нарушениях, вносят изменения в сведения об услугах (функциях) для устранения замечаний, выявленных Комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области по результатам проверки;

- в случае изменения законодательства Российской Федерации, Мурманской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска вносят изменения в сведения об услугах (функциях);

- несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), вносимых в региональный Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их внесения.

2.3.5. Информационное взаимодействие по вопросам регионального Реестра.

2.3.5.1. Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области в целях формирования и ведения регионального Реестра:

- осуществляет организацию и методическое обеспечение подготовки, внесения и размещения сведений об услугах (функциях) в электронных формах регионального Реестра;

- обеспечивает исполнителям услуг доступ к электронным формам регионального Реестра путем взаимодействия с Муниципальным казенным учреждением «Информационный Центр» в части получения индивидуальных учетных данных (логин и пароль);

- контролирует своевременность, полноту и точность сведений об услугах (функциях), внесенных в электронные формы регионального Реестра для размещения. Сведения об услугах (функциях), внесенные исполнителями услуг для размещения в региональном Реестре, проверяются Комитетом по развитию информационных технологий и связи Мурманской области на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление услуги (исполнение функции), полноту и правильность заполнения полей электронных форм Реестра по услуге (функции);

- размещает сведения об услугах (функциях) в региональном Реестре. Если по результатам проверки, замечаний не установлено, сведения об услугах (функциях), внесенных в региональный Реестр исполнителями услуг, подписываются электронной цифровой подписью ответственного лица Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области и размещаются в Реестре. В случае, если по результатам проверки выявлены нарушения, сведения об услугах (функциях) в региональном Реестре не размещаются, а Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области в течение 2 календарных дней со дня выявления нарушений направляет исполнителю услуг в письменной форме и (или) по электронной почте уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и сроках корректировки информации об услугах (функциях) в электронных формах регионального Реестра;

- исключает сведения об услугах (функциях) из регионального Реестра по письменному обращению Администрации ЗАТО города Заозерска с указанием основания для исключения в течение 3 календарных дней со дня получения обращения;

- направляет исполнителю услуг в письменной форме или по электронной почте уведомление об исключении сведений об услугах (функциях) из регионального Реестра, в течение 5 календарных дней со дня обнаружения сведений, подлежащих исключению из регионального Реестра.

2.3.5.2. Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр» осуществляет техническую и методическую поддержку исполнителей услуг, по вопросам установки на их рабочие места программного обеспечения «РГУ-клиент».

Приложение № 1

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) муниципального образования ЗАТО города Заозерска, утвержденному постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 02.03.2015 № 140

ФОРМЫ Реестра муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) муниципального образования ЗАТО города Заозерска

Раздел 1. Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых органами местного самоуправления (казенными учреждениями).

№ п/п	Наименование услуги (функции)	Нормативные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области, органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, регламентирующие предоставление услуги (функции)	Наименование структурного подразделения и управления Администрации ЗАТО города Заозерска, казенного учреждения и/или подведомственной организации, предоставляющих услугу (функции)	Условия предоставления услуги (функции) (платная/ бесплатная)	Предоставление услуги (функции) в электронном виде. Иные сведения	Администра- тивный регламент
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 2. Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск, перечень которых утверждён решением Совета депутатов ЗАТО г.Заозерска.

№ п/п	Наименование услуги	Наименование организации (лица), предоставляющего услугу, или сферы деятельности организаций (в случае неопределенного количества таких организаций)
1	2	3

Раздел 3. Сведения об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета ЗАТО города Заозерска, предоставляемых в электронной форме и включенных в перечни, установленные Правительством Российской Федерации и Правительством Мурманской области, в соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ.

№ п/п (№ из 729-р)	Наименование услуги	Нормативные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области, органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, регламентирующие предоставление услуги (функции)	Наименование муниципального учреждения и другой организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ)	Условия предоставления услуги (функции) (платная/бесплатная)	Предоставление услуги (функции) в электронном виде. Иные сведения	Административный регламент
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 4. Сведения о государственных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления (казенными учреждениями) по обращениям заявителей при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Мурманской области.

№ п/п (№ из 729-р)	Наименование услуги (функции)	Нормативные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области, органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, регламентирующие предоставление услуги (функции)	Наименование структурного подразделения и управления Администрации ЗАТО города Заозерска, казенного учреждения и/или подведомственной организации, предоставляющих услугу (функции)	Условия предоставления услуги (функции) (платная/ бесплатная)	Предоставление услуги (функции) в электронном виде. Иные сведения	Администра- тивный регламент
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (государственных услуг по переданным полномочиям) муниципального образования ЗАТО города Заозерска, утвержденному постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 02.03.2010 № 140

ФОРМА ЗАЯВКИ
на добавление пользователей Реестра с правом доступа «оператор»

Дата:

Наименование структурного подразделения или управления Администрации ЗАТО города Заозерска, казенного учреждения, муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (заказ)	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Телефон	E-mail

Исполнитель: (фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

