09.06.2022  1121

**г. Железногорск**



**Городской округ**

**«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории ЗАТО Железногорск, в том числе в электронном виде

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D4418A4E18706201DC072B15B9B705F48AADF9EAA74BBAFEB12A3C1311624BDA79D8DED251E53B01789D01E21DAC5A7627BE3B31F352279Am9M3J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=D4418A4E18706201DC072B15B9B705F48AAFF8E6A64ABAFEB12A3C1311624BDA6BD886DE51E425087A8857B35BmFM8J) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861   
«О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», с учетом методических рекомендаций о порядке заполнения электронных форм федеральной государственной информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденных приказом Минэкономразвития РФ от 13.11.2009   
№ 464, на основании [Постановления](consultantplus://offline/ref=D4418A4E18706201DC073518AFDB5AFB8AA3A2EFA94BB1ABEE75674E466B418D3E97878215B03608788855B047FB5774m2M7J) Правительства Красноярского края от 19.01.2011 № 15-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения краевого Реестра государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях», руководствуясь Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P54) формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории ЗАТО Железногорск, в том числе в электронном виде (приложение).
2. Определить Управление экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск (Т.М. Дунина) уполномоченным органом, осуществляющим:

1) формирование перечня муниципальных услуг, подлежащих включению в реестр муниципальных услуг (далее – Реестр) на бумажном носителе в машиночитаемом виде;

2) взаимодействие со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации ЗАТО г. Железногорск и организациями (учреждениями) ЗАТО Железногорск, участвующими в предоставлении муниципальных услуг по вопросам сбора, систематизации и подготовки к размещению в Реестр информации о муниципальных услугах.

3. Определить руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г. Железногорск и организаций (учреждений) ЗАТО Железногорск, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, ответственными за:

1) формирование и своевременное предоставление уполномоченному органу сведений о муниципальных услугах, в том числе необходимых для поддержания в актуальном состоянии информации о таких услугах для размещения в Реестре;

2) ведение Реестра в электронном виде (внесение сведений, изменений, дополнений о муниципальных услугах путем заполнения электронных форм, формируемых программным обеспечением подсистемы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг»);

3) информационное взаимодействие с оператором подсистемы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – оператор подсистемы) по вопросам создания, удаления, внесения изменений, дополнений и иных сведений о муниципальных услугах в подсистеме «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг»;

4) достоверное и своевременное заполнение в электронном виде форм федерального статистического наблюдения для организации Министерством экономического развития Российской Федерации федерального статистического наблюдения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг формы № 1-ГМУ "Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг" и формы № 2-ГМУ "Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг";

5)  осуществление текущего мониторинга актуальности сведений о муниципальных услугах, размещаемых в подсистеме «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы “Сводный реестр государственных и муниципальных услуг”»;

6)  предоставление информации о муниципальных услугах заинтересованным лицам;

7) уведомление краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - КГБУ «МФЦ») об изменении нормативно-правовых актов, принятии новых нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с представлением муниципальных услуг не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования таких актов;

8) передачу в КГБУ «МФЦ» документов и информации, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в срок, не позднее 5 рабочих дней, после официального опубликования нормативных актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, в том числе необходимые формы, образцы заявлений, предусмотренные действующими нормативно - правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления соответствующих муниципальных услуг, а также в случае принятия новых нормативно - правовых актов, регламентирующих порядок предоставления услуг предоставление, на основании запросов КГБУ «МФЦ», необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, в том числе разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

9) рассмотрение запросов КГБУ «МФЦ», в том числе межведомственных, в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;

10) информирование заявителей о возможности получения муниципальных услуг в КГБУ «МФЦ»;

11) обеспечение участия своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников КГБУ «МФЦ» по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг».

4. Определить Управление внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.Н. Панченко) ответственным за:

1) осуществление контроля за полнотой и правильностью заполнения сведений о муниципальных услугах в подсистеме «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг» руководителями структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО   
г. Железногорск и организаций (учреждений) ЗАТО Железногорск, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

2) осуществление контроля за полнотой и своевременностью заполнения в электронном виде форм федерального статистического наблюдения для организации Министерством экономического развития Российской Федерации федерального статистического наблюдения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг формы № 1-ГМУ "Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг" и формы № 2-ГМУ "Сведения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг" руководителями структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г. Железногорск и организаций (учреждений) ЗАТО Железногорск, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) осуществление мониторинга качества оказания услуг в электронной форме и перевода муниципальных услуг в электронный вид, в том числе востребованных массовых социально значимых услуг руководителями структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г. Железногорск и организаций (учреждений) ЗАТО Железногорск, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, посредством анализа данных в системе электронного межведомственного взаимодействия «Енисей-ГУ»;

4) подготовку проектов соглашений о взаимодействии между Администрацией ЗАТО г. Железногорск и Краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр), и в том числе за внесение изменений в соглашения о взаимодействии в части установления порядка участия многофункционального центра в предоставлении муниципальных услуг.

5. Определить Отдел информационно-технологического, организационного обеспечения и связи Администрации ЗАТО г. Железногорск (В.А. Архипов) ответственным за:

1) осуществление контроля за бесперебойным доступом структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации ЗАТО г. Железногорск и организациями (учреждениями) ЗАТО Железногорск, участвующими в предоставлении муниципальных услуг к подсистеме «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг»;

2) подключение новых пользователей к подсистеме «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг»;

3) обеспечение комплекса мероприятий по обработке, в том числе защите персональных данных на подключаемых автоматизированных рабочих местах;

4) взаимодействие с Министерством цифрового развития Красноярского края, иными организациями по вопросам технического сопровождения работы подсистемы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы “Сводный реестр государственных и муниципальных услуг”»;

6. Определить Отдел общественных связей Администрации ЗАТО   
г. Железногорск (И.С. Архипова) ответственным за размещение сведений Реестра на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Отменить постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 17.09.2010 № 1404 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг».

8. Отменить постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 05.08.2011 [№ 1284](consultantplus://offline/ref=9C222DBF1DFD103B25824580E66182F3E4D1DC36EAAABA55040E9B8CAB8BC9E8BFD7E780986FAF103A33F922D3757E60419A49C20B83B2909F5120C4pFBDG) «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 17.09.2010 № 1404 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг».

9. Отменить постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 03.07.2012 № 1119 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 17.09.2010 № 1404»

10. Отменить постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 25.07.2012 № 1235 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 17.09.2010 № 1404 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг».

11. Отменить постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 25.08.2014 № 1540 «О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 17.09.2010 № 1404 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг».

12. Отменить постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 10.03.2020 № 529 «О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 17.09.2010 № 1404 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг»

13. Управлению внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.Н. Панченко) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

14. Отделу общественных связей (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

16. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск И.Г. Куксин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации  ЗАТО г. Железногорск  № 1121 от 09.06.2022 |

ПОРЯДОК

формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории ЗАТО Железногорск, в том числе в электронном виде

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории ЗАТО Железногорск, в том числе в электронном виде (далее - Порядок) направлен на обеспечение соответствия реестра муниципальных услуг ЗАТО Железногорск (далее - Реестр) действующим федеральным законам, законам Красноярского края, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Красноярского края, муниципальным правовым актам ЗАТО Железногорск, устанавливающим (отменяющим, изменяющим) полномочия по предоставлению муниципальных услуг для структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г. Железногорск и организаций (учреждений), участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

1.2. Реестр является информационной системой, которая содержит регулярно обновляемые сведения о муниципальных услугах структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО   
г. Железногорск и организаций (учреждений), участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предоставление которых регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами.

1.3. В настоящем Порядке используются термины и определения, установленные в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановлении Правительства Красноярского края от 19.01.2011 № 15-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения краевого Реестра государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях».

Также в Порядке используются следующие термины и определения:

1. Формирование Реестра - определение муниципальных услуг и внесение сведений о них в Реестр в установленной настоящим Порядком форме.
2. Ведение Реестра - обновление информации о муниципальных услугах, содержащейся в Реестре.

3. Исполнители муниципальных услуг - структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации ЗАТО   
г. Железногорск и организации (учреждения), осуществляющие предоставление муниципальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.4. Настоящий Порядок определяет последовательность административных действий по формированию и ведению Реестра.

1.5. Целями формирования и ведения Реестра являются:

а) систематизация данных о муниципальных услугах;

б) учет и анализ видов и количества муниципальных услуг;

в) обеспечение заинтересованных органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск, физических и юридических лиц информацией о муниципальных услугах.

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

а) единство требований к информации, вносимой в Реестр;

б) нормативная обоснованность изменений, вносимых в Реестр;

в) полнота информации, содержащейся в Реестре;

г) открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре;

д) достоверность и регулярная актуализация сведений о муниципальных услугах, содержащихся в Реестре.

1.7. Перечень муниципальных услуг, подлежащих включению в Реестр, утверждается постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

1.8. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется путем заполнения электронных форм, формируемых программным обеспечением подсистемы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы “Сводный реестр государственных и муниципальных услуг”».

1.9. Для работы в подсистеме «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы “Сводный реестр государственных и муниципальных услуг”» путем заполнения электронных форм, формируемых программным обеспечением, исполнители муниципальных услуг направляют запрос о необходимости создания учетной записи в Отдел информационно-технологического, организационного обеспечения и связи Администрации ЗАТО г. Железногорск. В запросе в обязательном порядке указываются следующие данные работника:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации ЗАТО г. Железногорск, организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги;

в) должность;

г) адрес электронной почты;

д) номер телефона для связи.

1.10. Отдел информационно-технологического, организационного обеспечения и связи Администрации ЗАТО г. Железногорск в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса от исполнителей муниципальных услуг создает учетную запись и обеспечивает их доступ к подсистеме «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы “Сводный реестр государственных и муниципальных услуг”».

1.11. Направление в КГБУ «МФЦ» уведомления об изменении нормативно-правовых актов, принятии новых нормативно-правовых осуществляется исполнителем муниципальной услуги, на которого возложено предоставление соответствующей муниципальной услуги, и (или) утверждения административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги, путем направления на официальную электронную почту КГБУ «МФЦ» [mfc@24mfc.ru](mailto:mfc@24mfc.ru) и на официальную электронную почту территориального отделения КГБУ «МФЦ» ЗАТО г. Железногорск [sta@24mfc.ru](mailto:sta@24mfc.ru), не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу муниципальных правовых актов.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

СВЕДЕНИЙ ОБ УСЛУГАХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В РЕЕСТРЕ

2.1. Включению в Реестр подлежат сведения о муниципальных услугах, определенных в соответствии с п. 6 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2010   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

а) муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления - структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации ЗАТО г. Железногорск;

б) услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

в) муниципальные услуги, предоставляемые в электронной форме (виде) муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета ЗАТО Железногорск, и которые включены в [перечень](consultantplus://offline/ref=6A256BA5561BA139A3E70A618DA92958A6BA11BB25D1BCD1341318F58EA3FFFF6319A1A92BCF9191723CCB1D87A32C735D4BAF21CA1E8B284CMBJ), утвержденный Распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р и Распоряжением Правительства Красноярского края от 13.11.2010 № 936-р;

2.2. Состав сведений о муниципальных услугах должен соответствовать требованиям, определяемым Правительством Красноярского края для ведения краевого Реестра государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях.

Формирование административных регламентов и стандартов предоставления муниципальных услуг определяется в соответствии с требованиями [главы 3](consultantplus://offline/ref=6A256BA5561BA139A3E70A618DA92958A6BE16B524D4BCD1341318F58EA3FFFF6319A1A92BCF9198763CCB1D87A32C735D4BAF21CA1E8B284CMBJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и подведомственными им организациями (учреждениями), участвующими в предоставлении муниципальных услуг, включаются в Реестр в соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 29.05.2014 № 47-247Р.

2.4. Для формирования реестра исполнители муниципальных услуг направляют в Управление экономики и планирования Администрации ЗАТО   
г. Железногорск (далее - Управление экономики и планирования) уведомление о необходимости внесения муниципальной услуги или ее изменений в Реестр (далее - уведомление) по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей муниципальной услуги, то направление в Управление экономики и планирования уведомления осуществляет исполнитель, который предоставляет заинтересованному лицу итоговый результат муниципальной услуги.

Направление в Управление экономики и планирования уведомления осуществляется исполнителями муниципальных услуг не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу муниципальных правовых актов, определяющих (изменяющих) исполнителя муниципальной услуги, на которого возложено предоставление соответствующей муниципальной услуги, и (или) утверждения административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги.

2.5. Управление экономики и планирования при необходимости запрашивает сведения, необходимые для уточнения информации, вносимой в Реестр и (или) содержащейся в Реестре.

2.6. По поступающим изменениям не реже одного раза в месяц Управление экономики и планирования подготавливает нормативный правовой акт о внесении соответствующих изменений в Перечень муниципальных услуг, подлежащих включению в Реестр.

2.7. Информация, содержащаяся в Реестре, размещается на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» Отделом общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск.

3. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

3.1. Осуществляя ведение реестра, исполнители муниципальных услуг вносят сведения, изменения, дополнения о муниципальных услугах путем заполнения электронных форм, формируемых программным обеспечением подсистемы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы “Сводный реестр государственных и муниципальных услуг”» в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу муниципальных правовых актов, определяющих (изменяющих) исполнителя муниципальной услуги, на которого возложено предоставление соответствующей муниципальной услуги, и (или) утверждения административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуг. При необходимости взаимодействуют с оператором подсистемы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг» информационной системы “Сводный реестр государственных и муниципальных услуг”» (далее - оператор подсистемы).

3.2. По окончанию заполнения электронных форм подсистемы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг» информационной системы “Сводный реестр государственных и муниципальных услуг”» исполнитель муниципальной услуги направляет оператору подсистемы в электронном виде на адрес электронной почты заявку на внесение услуги или её изменений по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Копия заявки направляется в Управление внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее - Управление внутреннего контроля).

3.3. Управление внутреннего контроля ведет сводный журнал внесения муниципальных услуг, предоставляемых на территории ЗАТО Железногорск и их изменений в краевой Реестр государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Порядку).

3.4. Изменения в Реестр вносятся в случае:

а) вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация;

б) изменения наименования, организационно-правового статуса исполнителя муниципальной услуги;

в) необходимости устранения ошибочно внесенной информации;

г) в случае необходимости актуализации данных об органах власти, подведомственных учреждениях, ответственных лицах.

3.5. Если причиной внесения изменений является вступление в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего, дополняющего правовой акт, на основании которого в Реестр была внесена информация или изменение наименования, организационно-правового статуса исполнителя муниципальной услуги, исполнители муниципальных услуг в течение 5 рабочих дней после возникновения соответствующего основания, указанного в п. 3.4 настоящего Порядка представляют в Управление экономики и планирования документы, указанные в п. 2.4 настоящего Порядка и при необходимости перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнителем муниципальных услуг.

3.6. Основанием для исключения сведений об услугах из Реестра является вступление в силу нормативных правовых актов, которыми упразднено предоставление (осуществление) муниципальной услуги.

3.7. Исполнители муниципальных услуг в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения сведений об услугах, подлежащих исключению из Реестра, направляют в Управление экономики и планирования документы, указанные в п. 2.4 настоящего Порядка и при необходимости перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнителем муниципальных услуг, с указанием исключаемой из Реестра услуги и реквизитами соответствующего нормативного правового акта.

3.8. Сведения, содержащиеся в Реестре, предоставляются на бесплатной основе.

4. ВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Исполнители муниципальных услуг на постоянной основе осуществляют текущий мониторинг актуальности сведений о муниципальных услугах, размещаемых в подсистеме «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг информационной системы “Сводный реестр государственных и муниципальных услуг”».

4.2. В случае обнаружения замечаний по муниципальной услуге исполнитель муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней исправляет замечания.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ФОРМИРОВАНИЕ

И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

5.1. Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г. Железногорск и организаций (учреждений), участвующих в предоставлении муниципальных услуг, а также лица, ответственные за формирование сведений о муниципальных услугах, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, вносимых в Реестр, за соблюдение порядка и сроков его формирования, в том числе за полноту и достоверность информации об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, а также за соблюдение порядка и сроков ведения Реестра, его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1 к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ВНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ   
И/ИЛИ ИЗМЕНЕНИЙ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального)

органа Администрации ЗАТО г. Железногорск, организации ЗАТО Железногорск,

ответственной за предоставление муниципальной услуги)

В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК И В КРАЕВОЙ РЕЕСТР

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ И УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ

УЧРЕЖДЕНИЯХ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМАТЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации ЗАТО г. Железногорск, подведомственной ему организации ответственной за предоставление муниципальной услуги | Наименование и реквизиты нормативного правового акта (административного регламента), устанавливающего исполнение муниципальной услуги | Получатель муниципальной услуги | Возмездность / безвозмездность оказания муниципальной услуги | Наименование и реквизиты нормативного правового акта, приказа, обосновывающего стоимость муниципальной услуги | Сфера жизнедеятельности общества, к которой относится исполняемая муниципальная услуга | Оказание услуги в электронном формате |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (телефон)

Приложение № 2 к Порядку

ЗАЯВКА НА ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ И/ИЛИ ИЗМЕНЕНИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

В КРАЕВОЙ РЕЕСТР ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ И УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ

УЧРЕЖДЕНИЯХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Ведомство | | Наименование Услуги/Функции | Идентификатор | | | | Что сделать:  - опубликовать  - вернуть на доработку  - удалить) | Основание - НПА, обосновывающее:  - создание Ведомства (об утверждении регламента Услуги или НПА, где указано, что Ведомство оказывает Услугу);  - создание, внесение изменений, удаление Услуги/Ведомства) | | Перевод в эл.форму, «Заказать», информация из «Енисей-ГУ»:  - указать наименование услуги  - указать id в ведомстве | |
| Идентификатор | Наименование | Услуги/Функции | | Административного регламента | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | | 9 | |
| 1 |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |
|  | Контактное лицо |  | |  |  | |  | | |  | |
|  | Электронная почта |  | |  |  | |  | | |  | |
|  | Телефон |  | |  |  | |  | | |  | |

Приложение № 3 к Порядку

СВОДНЫЙ ЖУРНАЛ ВНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ И/ИЛИ ИЗМЕНЕНИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ УСЛУГАМ, ПРЕДОСТАВЯЛЯЕМЫМ   
НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК,

В КРАЕВОЙ РЕЕСТР ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ И УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ

УЧРЕЖДЕНИЯХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Ведомство | | Услуга | | | | Регламент | | | | Инициатор внесения изменений | Результат исполнения оператором | Дата исполнения |
| № пп | Дата запроса исполнителя | Дата ответа оператора подсистемы | Идентификатор | Наименование | Идентификатор | Наименование | Дата ответа оператора подсистемы | Суть ответа оператора подсистемы | Идентификатор | Наименование | Дата ответа оператора подсистемы | Суть ответа оператора подсистемы |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |