



АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2018 № 408

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) рабочего поселка Кольцово

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) рабочего поселка Кольцово (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике, стратегическому планированию, инновационной и инвестиционной политике Селиванову М.А.

Глава рабочего поселка Кольцово

Н.Г. Красников

**Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг
(функций) рабочего поселка Кольцово**

I. Общие положения

1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) рабочего поселка Кольцово (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 Новосибирской области от 15.10.2012 № 474-п «О Порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Новосибирской области и органов местного самоуправления в Новосибирской области с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области при формировании сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти Новосибирской области и органами местного самоуправления», Уставом рабочего поселка Кольцово и регулирует процедуры формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) рабочего поселка Кольцово (далее - реестр), формирования сведений для размещения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФГИС «Федеральный реестр»).

2. Формирование и ведение реестра осуществляется в целях систематизации информации о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией рабочего поселка Кольцово (далее - администрация), о муниципальных функциях по осуществлению муниципального контроля администрацией и об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями рабочего поселка Кольцово, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

3. Реестр содержит сведения:

- 1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией;
- 2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг,

включенных в перечень, утвержденный решением Совета депутатов рабочего поселка Кольцово;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, или дополнительный перечень услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области, и предоставляемых в электронной форме;

4) о муниципальных функциях по осуществлению муниципального контроля администрацией.

II. Формирование и ведение реестра

1. Реестр состоит из перечней:

1) перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией, утвержденный постановлением администрации (приложение № 1);

2) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов рабочего поселка Кольцово;

3) перечень услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в ФГИС «Федеральный реестр» и предоставляемых в электронной форме, утвержденный постановлением администрации (приложение № 2);

4) перечень муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля администрацией, утвержденный постановлением администрации (приложение № 3).

2. Формирование и ведение реестра включает в себя следующие процедуры:

1) включение сведений в перечни;

2) внесение изменений и дополнений в сведения, содержащиеся в перечнях;

3) исключение сведений из перечней.

3. Включение, внесение изменений и дополнений или исключение сведений из перечней, указанных в подпунктах 1, 3, 4 пункта 1 настоящего раздела, осуществляется постановлением администрации.

Включение, внесение изменений и дополнений или исключение сведений из перечня, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящего раздела, осуществляется решением Совета депутатов рабочего поселка Кольцово.

4. Основанием для включения, изменения и дополнения или исключения сведений из перечней, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 настоящего раздела, являются федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальные правовые акты рабочего поселка Кольцово, которыми соответственно устанавливаются, изменяются или прекращаются полномочия по предоставлению (исполнению)

соответствующей услуги (функции).

5. Ответственность за актуальность сведений, содержащихся в перечнях, возлагается на руководителей структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений, ответственных за предоставление муниципальных услуг, исполнение муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и (или) размещающих муниципальное задание (заказ) в муниципальных учреждениях и других организациях (далее – ответственные исполнители).

6. При принятии нормативных актов, указанных в пункте 4 настоящего раздела, ответственные исполнители в течение десяти рабочих дней со дня опубликования нормативных правовых актов направляют в письменной форме информацию в отдел социально-экономического развития администрации о необходимости внесения изменения и дополнения или исключения сведений из перечней, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 1 настоящего раздела, с указанием правовых оснований.

7. Отдел социально – экономического развития администрации в течение десяти рабочих дней осуществляет подготовку проекта постановления администрации рабочего поселка Кольцово о внесении изменений в перечни, указанные в подпунктах 1, 3, 4 пункта 1, и (или) проекта решения Совета депутатов рабочего поселка Кольцово о внесении изменений в перечень, указанный в подпункте 2 пункта 1 настоящего раздела.

III. Формирование сведений для размещения в ФГИС «Федеральный реестр»

1. Формирование сведений для размещения в ФГИС «Федеральный реестр» осуществляется в целях внесения в ФГИС «Федеральный реестр» сведений, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 3 раздела I, а также их изменения и исключения.

2. Внесение (изменение) сведений, подлежащих размещению в ФГИС «Федеральный реестр», обеспечивается путем заполнения электронных форм клиентской части программного обеспечения ФГИС «Федеральный реестр» (далее - электронные формы).

3. Отдел социально-экономического развития администрации в течение семи рабочих дней:

1) со дня утверждения (изменения) административного регламента предоставления муниципальной услуги вносит в электронные формы сведения, указанные в подпункте 1 пункта 3 в разделе I;

2) со дня утверждения (изменения) решением Совета депутатов рабочего поселка Кольцово перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией рабочего поселка Кольцово и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг вносит в электронные формы сведения, указанные в подпункте 2 пункта 3 в разделе I;

3) со дня утраты оснований для предоставления услуг (исполнения функций), в том числе отмены, приостановления, прекращения срока

действия, признания утратившими силу соответствующих нормативных правовых актов (документов), направляют в департамент информатизации и развития телекоммуникационных технологий Новосибирской области (далее – ДИиРТТ) уведомление о необходимости исключения сведений из ФГИС «Федеральный реестр» с указанием причин исключения.

4. Структурные подразделения администрации:

размещающие в муниципальных учреждениях муниципальное задание (заказ), в течение семи рабочих дней со дня утверждения (изменения) муниципального задания (заказа) вносят в электронные формы сведения, указанные в подпункте 3 пункта 3 в разделе I;

осуществляющие муниципальный контроль, в течение семи рабочих дней со дня утверждения (изменения) административного регламента исполнения муниципальной функций по осуществлению муниципального контроля вносят в электронные формы сведения, указанные в подпункте 4 пункта 3 в разделе I.

5. Руководители структурных подразделений администрации, осуществляющих внесение (изменение) сведений в электронные формы для размещения в ФГИС «Федеральный реестр» в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней со дня утраты оснований для предоставления услуг (исполнения функций), в том числе отмены, приостановления, прекращения срока действия, признания утратившими силу соответствующих нормативных правовых актов (документов), направляют в отдел социально-экономического развития администрации уведомление о необходимости исключения сведений из ФГИС «Федеральный реестр» с указанием причин исключения.

6. Руководители структурных подразделений администрации, осуществляющих внесение (изменение) сведений в электронные формы для размещения в ФГИС «Федеральный реестр» в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего раздела, назначают лиц, ответственных за заполнение электронных форм, и в течение двух дней со дня назначения представляют копии соответствующих приказов в отдел социально-экономического развития администрации.

7. Отдел социально-экономического развития администрации на основании служебных записок о назначении лиц, ответственных за заполнение электронных форм, представленных руководителями структурных подразделений администрации, осуществляет подготовку распоряжения Главы рабочего поселка Кольцово о назначении ответственных лиц за заполнение электронных форм в соответствии с пунктами 1, 2 настоящего раздела и в течение двух рабочих дней со дня назначения представляет копии соответствующих распоряжений в ДИиРТТ.

8. Взаимодействие с ДИиРТТ в целях получения доступа к ФГИС «Федеральный реестр» осуществляет отдел социально-экономического развития администрации.

Приложение 1
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных
услуг (функций)
рабочего поселка Кольцово

**Сводный перечень
муниципальных услуг администрации рабочего поселка Кольцово, предоставляемых
администрацией рабочего поселка Кольцово**

№ п/п	Наименование услуги	Структурное подразделение, предоставляющее муниципальные услуги
1	2	3
1. Услуги в сфере		
1.		
2. Услуги в сфере		
2.		
3.		

Приложение 2
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных
услуг (функций)
рабочего поселка Кольцово

Перечень услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и предоставляемых в электронной форме

№ п/п	Наименование услуги	Структурное подразделение, размещающее муниципальное задание (заказа)
1	2	3
		1. В сфере
1.		
2.		
3.		
		2. В сфере
4.		
5.		

Приложение 3
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных
услуг (функций)
рабочего поселка Кольцово

**Перечень муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля
администрации рабочего поселка Кольцово**

№ п/п	Наименование муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля	Структурное подразделение, осуществляющее муниципальный контроль
1	2	3
1.		
2.		
3.		