



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2017

№ 144

г. Благовещенск

О реестре государственных и  
муниципальных услуг (функций)  
Амурской области

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)» и в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставляемых ими государственных и муниципальных услуг, Правительство Амурской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области»;

Порядок формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Амурской области.

2. Определить управление информатизации области уполномоченным органом по ведению информационного ресурса региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области».

3. Руководителям исполнительных органов государственной власти Амурской области руководствоваться настоящим постановлением при внесении сведений о государственных услугах (функциях) в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области».

4. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Амурской области руководствоваться настоящим

постановлением при утверждении актов, определяющих порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) с использованием муниципальных информационных систем, в том числе порядок размещения в них сведений.

5. Признать утратившим силу постановление Правительства области от 17.01.2012 № 11.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства области М.В.Дедюшко.

Губернатор Амурской области



А.А.Козлов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Амурской области  
от 28.03.2017 № 144

Положение  
о региональной государственной информационной  
системе «Реестр государственных и муниципальных услуг  
(функций) Амурской области»

1. Региональная государственная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее – Реестр) состоит из следующих разделов:

а) реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти области;

б) реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) органами местного самоуправления муниципальных образований области;

в) справочная информация.

2. Реестр государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти области (далее – исполнительные органы), содержит сведения:

а) о государственных услугах, предоставляемых исполнительными органами;

б) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении государственных услуг учреждениями (организациями) и включенных в утверждаемый в установленном порядке перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственных услуг;

в) об услугах, оказываемых государственными учреждениями и другими организациями области, в которых размещается государственное задание (заказ), включенных в перечни, утвержденные Правительством Российской Федерации и Правительством Амурской области;

г) о функциях по осуществлению регионального контроля (надзора), исполняемых исполнительными органами.

3. Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) органами местного самоуправления муниципальных образований области (далее – органы местного самоуправления), содержит сведения:

а) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления;

б) об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) и включенных в утвержденный в установленном порядке перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг;

в) об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), включенных в перечни, утвержденные Правительством Российской Федерации, Правительством Амурской области и представительными органами местного самоуправления;

г) о функциях по осуществлению муниципального контроля, исполняемых органами местного самоуправления.

4. Раздел, предусмотренный подпунктом «в» пункта 1 настоящего Положения, содержит справочную информацию об исполнительных органах и органах местного самоуправления, предоставляющих услуги (исполняющих функции), учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг или предоставляющих услуги на основании государственного (муниципального) задания (заказа), а также о местах предоставления услуг.

5. Формирование сведений об услугах (функциях) и представление их для размещения в Реестре осуществляют исполнительные органы и органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги (исполняющие соответствующие функции), на основании административных регламентов предоставления услуг (исполнения функций).

6. Сведения, содержащиеся в Реестре, образуют информационный ресурс Реестра, перечни таких сведений приведены в приложениях № 1 – № 3 к настоящему Положению.

7. Для обеспечения создания и функционирования Реестра организуется информационное взаимодействие исполнительных органов и органов местного самоуправления (далее – участники информационного взаимодействия).

8. Представление участниками информационного взаимодействия сведений о государственных (муниципальных) услугах (функциях) для размещения и их последующее размещение в Реестре осуществляются в соответствии с Порядком формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области, определяемом Правительством области.

9. Управление информатизации области является уполномоченным органом по ведению информационного ресурса Реестра и выполняет следующие функции:

осуществляет публикацию сведений о государственных (муниципальных) услугах (функциях), содержащихся в Реестре, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области»;

осуществляет формирование, проверку и размещение в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), сведений, указанных в пунктах 4 и 5 Положения о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861;

обеспечивает функционирование программно-аппаратного комплекса автоматизированной системы ведения Реестра;

обеспечивает сохранность информации, содержащейся в Реестре, и невозможность ее несанкционированного изменения;

организует доступ к Реестру ответственных лиц участников информационного взаимодействия и их информационную поддержку по техническим вопросам;

обеспечивает фиксирование сведений о фактах доступа к Реестру, а также об ответственных лицах, осуществивших размещение сведений о государственных (муниципальных) услугах (функциях) в Реестре, и осуществляет их хранение;

осуществляет информационное взаимодействие с исполнительными органами и органами местного самоуправления.

10. Участники информационного взаимодействия выполняют следующие функции:

назначают лиц, ответственных за выполнение операций по заполнению электронных форм Реестра, согласование и предоставление сведений об услугах (функциях), справочной информации уполномоченному органу для размещения в Реестре;

организуют получение ответственными лицами сертификатов ключей проверки электронной подписи;

осуществляют формирование Реестра в соответствии с Порядком формирования и ведения Реестра, определяемом Правительством области.

11. Представление для размещения в Реестре сведений об услугах (функциях), а также согласование этих сведений заверяется электронной подписью ответственного лица участника информационного взаимодействия.

12. Руководители и ответственные лица участников информационного взаимодействия несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), представленных для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления.

Приложение № 1  
к Положению о региональной  
государственной информационной  
системе «Реестр государственных и  
муниципальных услуг (функций)  
Амурской области

Перечень  
сведений о государственной (муниципальной) услуге, услуге  
учреждения (организации)

1. Наименование (в том числе краткое) услуги.
2. Уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Амурской области».
3. Наименование исполнительного органа государственной власти области, органа местного самоуправления области или учреждения (организации), предоставляющих услугу.
4. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.
5. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).
6. Способы предоставления услуги.
7. Описание результата предоставления услуги.
8. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
9. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций.
10. Срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги, и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги).
11. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано.
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично.

Приложение № 1  
к Положению о региональной  
государственной информационной  
системе «Реестр государственных и  
муниципальных услуг (функций)  
Амурской области

Перечень  
сведений о государственной (муниципальной) услуге, услуге  
учреждения (организации)

1. Наименование (в том числе краткое) услуги.
2. Уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Амурской области».
3. Наименование исполнительного органа государственной власти области, органа местного самоуправления области или учреждения (организации), предоставляющих услугу.
4. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.
5. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).
6. Способы предоставления услуги.
7. Описание результата предоставления услуги.
8. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
9. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций.
10. Срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги, и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги).
11. Срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано.
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично.
13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги (если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами области) либо отказа в предоставлении услуги.

14. Документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

15. Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.

16. Формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме.

17. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

18. Показатели доступности и качества услуги.

19. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим услугу, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

20. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

21. Дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Амурской области».

22. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги).

23. Сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, а также для получения результата государственной или муниципальной услуги, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и



региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области».

Приложение № 2  
к Положению о региональной  
государственной информационной  
системе «Реестр государственных и  
муниципальных услуг (функций)  
Амурской области

Перечень  
сведений о государственной (муниципальной) функции

1. Наименование (в том числе краткое) функции.
2. Наименование исполнительного органа государственной власти области, органа местного самоуправления муниципальных образований области, исполняющего функцию.
3. Наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.
4. Перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента).
5. Предмет государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (далее – контроль (надзор)).
6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля (надзора).
7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).
8. Описание результата исполнения функции.
9. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору).
10. Сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке исполнения функции, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций.
11. Срок исполнения функции (в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями)).
12. Основания для приостановления проведения контрольного (надзорного) мероприятия (действия) в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если

возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации).

13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению исполнительным органом государственной власти области или органом местного самоуправления муниципальных образований области при исполнении функции, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

14. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию.

15. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями) при исполнении функции).

16. Сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для исполнения государственной или муниципальной функции, а также для получения результата исполнения государственной или муниципальной функции, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области».

Приложение № 3  
к Положению о региональной  
государственной информационной  
системе «Реестр государственных и  
муниципальных услуг (функций)  
Амурской области

Перечень  
сведений, содержащихся в разделе справочной информации

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги. Наименование исполнительного органа государственной власти области, органа местного самоуправления муниципальных образований области, исполняющего функцию.

2. Сведения о структурных подразделениях органов, предоставляющих услугу (исполняющих функцию), и их руководителях, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги (исполнение государственной (муниципальной) функции).

3. Сведения о руководителях учреждений (организаций), предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными и включены в утверждаемые в установленном порядке перечни таких услуг.

4. Сведения о руководителях учреждений и организаций, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ) на предоставление государственных или муниципальных услуг.

5. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

6. Сведения о платежных реквизитах органов и учреждений (организаций), предоставляющих платные (возмездные) услуги.

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Амурской области  
от 28.03.2017 № 144

Порядок  
формирования и ведения реестра государственных услуг  
(функций) Амурской области

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процесс формирования и ведения региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее – Реестр).

2. Исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления, представляющие сведения о государственных и муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре, являются участниками информационного взаимодействия.

Управление информатизации области является уполномоченным органом по ведению информационного ресурса Реестра.

3. Представление сведений о государственных услугах (функциях) для размещения в соответствующих разделах Реестра осуществляется путем заполнения электронных форм Реестра.

Структура электронных форм Реестра и порядок их заполнения определяются в руководстве пользователя Реестра, размещенном по адресу [rgu.amurobl.ru](http://rgu.amurobl.ru).

II. Порядок организация доступа к Реестру ответственных лиц  
участников информационного взаимодействия

4. Для осуществления доступа к Реестру участники информационного взаимодействия назначают приказом (распорядительным актом) ответственных лиц за:

выполнение операций по заполнению электронных форм Реестра (далее – оператор);

согласование и представление сведений об услугах (функциях), справочной информации уполномоченному органу для размещения в Реестре (далее – редактор).

Согласование и представление сведений об услугах (функциях), справочной информации уполномоченному органу для размещения в Реестре могут быть возложены на одно ответственное лицо.

5. Копия приказа (распорядительного акта) и сведения об ответственных лицах (по форме, определяемой уполномоченным органом) направляется в уполномоченный орган для регистрации и предоставления им доступа к Реестру.

6. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию и предоставление доступа к Реестру ответственных лиц, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, а также направляет им идентификационные данные (имя пользователя и пароль).

Доступ к Реестру ответственных лиц осуществляется по сертификату ключа проверки электронной подписи. До получения сертификата ключа проверки электронной подписи идентификация ответственных лиц может осуществляться на основании идентификационных данных (имя пользователя и пароль).

7. Отмена регистрации ответственных лиц и прекращение их доступа к Реестру осуществляются в порядке, предусмотренном для регистрации.

### III. Порядок размещения в Реестре сведений о государственных услугах (функциях), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти области, и взаимодействия с уполномоченным органом

8. Представление сведений о государственных услугах (функциях) для размещения в Реестре осуществляют исполнительные органы государственной власти области (далее – исполнительный орган), предоставляющие соответствующие государственные услуги (исполняющие соответствующие государственные функции).

Если в предоставлении государственной услуги (исполнении государственной функции) участвуют несколько исполнительных органов, то формирование и представление сведений о государственных услугах (функциях) осуществляет исполнительный орган, предоставляющий заявителю итоговый результат оказания услуги (формирующие итоговый результат исполнения функции).

Представление для размещения в Реестре сведений об услугах, включенных в утверждаемый Правительством Амурской области перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами и предоставляемых учреждениями (организациями), участвующими в предоставлении государственных услуг, осуществляют исполнительные органы, в ведении которых находятся такие учреждения (организации).

Представление для размещения в Реестре сведений о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) государственными учреждениями (организациями), в которых размещается государственное задание (заказ), осуществляют исполнительные органы, которые размещают в указанных учреждениях (организациях) такое задание (заказ).

Представление для размещения в Реестре сведений о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, переданных им на основании закона области, осуществляют исполнительные органы, которые осуществляют контроль в сфере переданных полномочий.

9. Размещение сведений о государственных услугах (функциях) в Реестре осуществляется оператором соответствующего исполнительного органа.

В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта (приказа), устанавливающего порядок предоставления (исполнения) государственной услуги (функции), отменяющего или изменяющего условия предоставления (исполнения) государственной услуги (функции), сведения о которой включены в Реестр, оператор направляет редактору сведения о новой государственной услуге (функции) или изменении сведений, включенных в Реестр, на согласование.

Редактор в течение 3 рабочих дней со дня представления оператором сведений о государственных услугах (функциях) для размещения в Реестре проверяет их на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, административному регламенту, а также на полноту и достоверность внесенных сведений.

Если по результатам проверки нарушений не выявлено, сведения о государственных услугах (функциях) подписываются электронной подписью редактора (в случае отсутствия на основании идентификационных данных (имя пользователя и пароль) и направляются в уполномоченный орган.

В случае выявления по результатам проверки нарушений редактор направляет оператору в электронной форме уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном представлении сведений о государственных услугах (функциях) для размещения в Реестре.

Повторное представление сведений о государственных услугах (функциях) для размещения в Реестре осуществляется оператором не позднее 1 рабочего дня с даты уведомления о допущенных нарушениях.

10. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней после получения от редактора сведений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, проводит формально-логическую проверку, предусматривающую проверку правильности заполнения электронных форм разделов Реестра сведениями о государственных услугах (функциях) согласно методическим рекомендациям о порядке заполнения электронных форм Реестра.

Если по результатам проверки нарушений не выявлено, сведения о государственных услугах (функциях) подписываются электронной подписью уполномоченного органа и размещаются в Реестре.

В случае выявления по результатам проверки нарушений правильности заполнения сведений о государственных услугах (функциях) в полях электронных форм Реестра уполномоченный орган направляет редактору в

электронной форме уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном представлении сведений о государственных услугах (функциях) для размещения в Реестре.

Повторное представление сведений о государственных услугах (функциях) для размещения в Реестре осуществляется редактором не позднее 2 рабочих дней с даты уведомления о допущенных нарушениях.

11. Выполнение операций по заполнению электронных форм Реестра, согласование и предоставление сведений о государственных услугах (функциях), указанные в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, осуществляются с использованием программно-технических средств Реестра.

12. Основаниями для исключения сведений о государственных услугах (функциях) из Реестра являются следующие обстоятельства:

вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Амурской области, которыми упразднено предоставление государственной услуги (исполнение функции);

изменение структуры исполнительных органов, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении (исполнении) государственных услуг (функций);

несоответствие сведений о государственных услугах (функциях), размещенных в Реестре, требованиям, установленным пунктом 5 Положения о региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения о государственных услугах (функциях).

13. Внесение изменений в сведения о государственных услугах (функциях), размещенные в Реестре, и исключение сведений о государственных услугах (функциях) из Реестра осуществляются в порядке, предусмотренном для их размещения.

14. Исключение сведений о государственных услугах (функциях) из Реестра осуществляется уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня представления письменного обращения (по форме, установленной уполномоченным органом) исполнительного органа, который осуществил их представление для размещения в Реестре, либо его правопреемником.

15. В случае исключения сведений о государственной услуге (функции) из Реестра уполномоченный орган обеспечивает хранение в Реестре информации о наименовании государственной услуги (функции) и ее реестровом номере.

16. Размещение сведений в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» осуществляется уполномоченным органом в соответствии с Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и



муниципальных услуг (функций)», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

IV. Порядок размещения в Реестре сведений о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (осуществляемых) органами местного самоуправления муниципальных образований области, и взаимодействия с уполномоченным органом

17. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) органами местного самоуправления муниципальных образований области (далее – органы местного самоуправления), сведения из которого размещаются во входящем в состав Реестра разделе, указанном в подпункте «б» пункта 1 Положения о Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области, определяется органом местного самоуправления муниципального образования.

18. Представление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре осуществляет редактор.

19. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после получения от редактора согласованных сведений о муниципальных услугах (функциях) проводит формально-логическую проверку, предусматривающую проверку правильности заполнения электронных форм разделов Реестра сведениями о муниципальных услугах (функциях) согласно методическим рекомендациям о порядке заполнения электронных форм Реестра.

Если по результатам проверки нарушений не выявлено, сведения о муниципальных услугах (функциях) подписываются электронной подписью уполномоченного органа и размещаются в Реестре.

В случае выявления по результатам проверки нарушений правильности заполнения сведений о муниципальных услугах (функциях) в полях электронных форм Реестра уполномоченный орган направляет редактору в электронной форме уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном представлении сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре.

Повторное представление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в Реестре осуществляется редактором не позднее 5 рабочих дней с даты уведомления о допущенных нарушениях.

20. Внесение изменений в сведения о муниципальных услугах (функциях), размещенные в Реестре, и исключение сведений о муниципальных услугах (функциях) из Реестра осуществляются в соответствии с пунктами 12 – 14 настоящего Порядка.

21. Выполнение операций по заполнению электронных форм Реестра, согласование и представление сведений о муниципальных услугах

(функциях) осуществляется с использованием программно-технических средств Реестра.

#### V. Порядок размещения справочной информации в Реестре

22. Размещение и внесение изменений в раздел справочной информации, входящий в состав Реестра, осуществляют редакторы путем заполнения электронных форм Реестра или посредством размещения в Реестре сведений из информационных систем исполнительных органов и органов местного самоуправления.

Размещенная справочная информация подписывается электронной подписью ответственных лиц (в случае отсутствия на основании идентификационных данных (имя пользователя и пароль).

23. Сведения, содержащиеся в разделе справочной информации Реестра, проверке уполномоченным органом не подлежат.

#### VI. Мониторинг федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области»

24. С целью обеспечения целостности, сохранности и неизменности информации, размещенной в Реестре для публикации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», участники информационного взаимодействия на регулярной основе осуществляют мониторинг сведений о государственных (муниципальных) услугах (функциях) и справочной информации, опубликованной в указанных информационных системах, а также обеспечения возможности подачи заявления в электронном виде по государственным (муниципальным) услугам, переведенным в электронный вид.

25. При выявлении фактов некорректного размещения сведений участники информационного взаимодействия направляют в уполномоченный орган информацию (по форме, установленной уполномоченным органом) об обнаруженных ошибках.

26. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после получения информации от участников информационного взаимодействия об обнаруженных ошибках проводит анализ проблемы и принимает меры по устранению несоответствий.

#### VII. Ответственность за формирование и ведение Реестра

27. Руководители исполнительных органов и органов местного самоуправления, ответственные лица участников информационного взаимодействия несут персональную ответственность за:

полноту и достоверность внесенных в Реестр сведений о государственных (муниципальных) услугах (функциях);

актуальность нормативных правовых актов, административных регламентов, непосредственно регулирующих предоставление (осуществление) услуг (функций), справочной информации, форм заявлений на предоставление услуг;

соблюдение порядка и сроков представления сведений о государственных (муниципальных) услугах (функциях) для размещения в Реестре.