|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к приказу министерства управления финансами Самарской области  от 15.12.2017г. № 01-07/76 |

Порядок формирования (изменения) реестровых записей

при формировании и ведении регионального перечня

1. Реестровые записи по каждой государственной (муниципальной) услуге или работе по видам деятельности, утверждённым приказом министерства управления финансами Самарской области (далее – перечень видов деятельности, министерство), формируются органами исполнительной власти Самарской области, осуществляющими функции по разработке и обеспечению реализации государственной политики в соответствующих сферах деятельности на территории Самарской области (далее – соответствующие органы исполнительной власти Самарской области).
2. Информация, включаемая в реестровую запись, заполняется соответствующим органом исполнительной власти Самарской области в программном комплексе «Web-консолидация» (далее – ПК «Web-консолидация») по форме согласно приложению к настоящему порядку с прикреплением сканированных копий нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов Самарской области, являющихся основанием для формирования регионального перечня и (или) внесения в него изменений.
3. Реестровые записи по муниципальным услугам (работам) формируются соответствующими органами исполнительной власти Самарской области на основании предложений финансовых органов муниципальных образований Самарской области о включении муниципальной услуги (работы) в региональный перечень (далее – предложения финансовых органов), направляемых соответствующим органам исполнительной власти Самарской области).

Предложения финансовых органов направляются по форме согласно приложению к настоящему порядку с прикреплением сканированных копий муниципальных правовых актов Самарской области, являющихся основанием для формирования регионального перечня и (или) внесения в него изменений. Порядок направления предложений финансовых органов определяется соответствующими органами исполнительной власти Самарской области.

4. Сформированной реестровой записи в ПК «Web-консолидация» присваивается уникальный номер в соответствии с установленной структурой уникального номера реестровой записи.

5. Совокупность реестровых записей по определённому виду деятельности подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени соответствующего органа исполнительной власти Самарской области.

6. Реестровые записи, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени соответствующего органа исполнительной власти Самарской области, в соответствии с пунктом 9 Порядка направляются посредством ПК «Web-консолидация» на согласование в министерство.

7. Министерство не позднее пятого рабочего дня со дня поступления реестровой записи согласовывает её или отказывает в согласовании с указанием причин отказа.

8. Решение об отказе в согласовании реестровых записей, поступающих от соответствующих органов исполнительной власти Самарской области, принимается министерством в случаях:

отсутствия в актах, указанных в подпункте «л» пункта 5 Порядка, положений, являющихся основанием для оказания государственных (муниципальных) услуг физическим или юридическим лицам, выполнения работ;

невключения (включения неполной или недостоверной) информации, указанной в пункте 5 Порядка;

наличия в реестровых записях услуг, включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам.

9. Формирование реестровых записей, внесение изменений или признание утратившими силу действующих реестровых записей в случае принятия акта, являющегося основанием для формирования регионального перечня и (или) внесения в него изменений, осуществляется соответствующими органами исполнительной власти Самарской области не позднее пятнадцатого рабочего дня со дня принятия такого акта.

10. В случае принятия муниципального правового акта Самарской области, являющегося основанием для формирования регионального перечня и (или) внесения в него изменений, финансовые органы муниципальных образований Самарской области направляют соответствующему органу исполнительной власти Самарской области предложения о формировании новых реестровых записей, внесении изменений или признании утратившими силу действующих реестровых записей в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого акта.

11. В случае принятия решения об изменении (признании утратившей силу) реестровой записи соответствующий орган исполнительной власти Самарской области формирует в ПК «Web-консолидация» новую реестровую запись с присвоением ей нового уникального номера реестровой записи и аннулирует утратившую силу реестровую запись.

Номер реестровой записи не изменяется в случае:

а) исправления технических ошибок (описок, опечаток, грамматических ошибок либо иных подобных ошибок);

б) внесения изменений в информацию, указанную в подпунктах «е» и «л» пункта 5 Порядка.

12. Изменённая (аннулированная) реестровая запись подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени соответствующего органа исполнительной власти Самарской области, и направляется посредством   
ПК «Web-консолидация» на согласование в министерство.

13. Министерство не позднее пятого рабочего дня со дня поступления изменённой (аннулированной) реестровой записи согласовывает её или отказывает в согласовании с указанием причин отказа в соответствии с положениями пункта 8 настоящего порядка.

14. Совокупность сформированных в ПК «Web-консолидация» соответствующими органами исполнительной власти Самарской области и согласованных министерством реестровых записей образует региональный перечень.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к приказу министерства управления финансами Самарской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

Структура уникального номера реестровой записи,

формируемой (изменяемой) при формировании и ведении

регионального перечня

Уникальный номер реестровой записи имеет следующую структуру:

1, 2 разряды - код вида деятельности, соответствующий порядковому номеру вида деятельности в перечне видов деятельности;

3, 4, 5 разряды - порядковый номер государственной (муниципальной) услуги или работы в региональном перечне по соответствующему виду деятельности;

6 разряд - код признака отнесения государственной (муниципальной) услуги или работы к государственной (муниципальной) услуге или работе принимает следующие значения:

1 – государственная услуга;

2 – государственная работа;

3 – муниципальная услуга;

4 – муниципальная работа;

7 разряд - код признака бесплатности или платности государственной (муниципальной) услуги или работы принимает следующие значения:

1 - государственная (муниципальная) услуга или работа платная;

2 - государственная (муниципальная) услуга или работа бесплатная.

Уникальный номер реестровой записи формируется в ПК «Web-консолидация» автоматически после заполнения соответствующим органом исполнительной власти Самарской области информации, указанной в пункте 5 Порядка.