



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГОЛЬНЫЕ КОПИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25 февраля 2013.

№ 36

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией городского поселения Угольные Копи

В целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества и доступности предоставляемых ими муниципальных услуг, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 08 июня 2012 года № 252 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Чукотского автономного округа», Администрация городского поселения Угольные Копи

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией городского поселения Угольные Копи.

2. Определить Администрацию городского поселения Угольные Копи уполномоченным органом:

2.1. По формированию и ведению реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией городского поселения Угольные Копи;

2.2. По информационному взаимодействию с Администрацией Анадырского муниципального района и с Аппаратом Губернатора и Правительством Чукотского автономного округа.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
городского поселения Угольные Копи
25 февраля 2013г. № 36

**ПОРЯДОК
формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций)
предоставляемых (исполняемых) Администрацией городского поселения
Угольные Копи**

I. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) Администрацией городского поселения Угольные Копи (далее – Порядок) определяет процесс формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) Администрацией городского поселения Угольные Копи (далее – Реестр).

1.2. Реестр содержит следующие сведения в электронной форме:

- о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией городского поселения Угольные Копи;

- об услугах, предоставляемых участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) и включённых в утверждаемый Советом депутатов городского поселения Угольные Копи перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией городского поселения Угольные Копи;

- о функциях, исполняемых Администрацией городского поселения Угольные Копи;

1.3. Раздел справочной информации содержит справочники исполнительных органов Чукотского автономного округа, Администрации Анадырского муниципального района и организаций, Администрации городского поселения Угольные Копи участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

1.4. Состав сведений об услугах (функциях), размещаемых в Реестре, в том числе в разделе справочной информации, определяется согласно Приложениям №1-№5 к настоящему Порядку.

1.5. В Реестр не включаются сведения о функциях, не предусматривающих взаимодействия с физическими и юридическими лицами, а также сведения об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, не включённых в перечни, утверждённые Советом депутатов городского поселения Угольные Копи.

1.6. Формирование и ведение Реестра осуществляется Администрацией городского поселения Угольные Копи в соответствии с действующим законодательством (далее – уполномоченный орган).

1.7 Сведения об услугах (функциях), размещённые в Реестре, образуют информационный ресурс Реестра.

1.8. В целях обеспечения доступа физических и юридических лиц к сведениям об услугах, предоставляемых Администрацией городского поселения

Угольные Копи, информация, входящая в состав Реестра, а также изменения в Реестр размещаются на сайте <http://govuslugi.chukotka.org>.

1.9. Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются заинтересованным лицам бесплатно.

II. Принципы формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с:

- принципом единства требований к определению и включению услуг в Реестр;

- принципом полноты описания и отражения услуг в Реестре;

- принципом публичности Реестра;

- принципом периодического пересмотра требований к перечню и описанию услуг, предусмотренных Реестром.

III. Порядок размещения Администрацией городского поселения Угольные Копи сведений об услугах (функциях) в Реестре

3.1. Лица, ответственные за внесение сведений в реестр о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) Администрацией городского поселения Угольные Копи (далее - ответственные лица Администрации), назначаются распоряжением Администрации городского поселения Угольные Копи.

3.2. Размещение сведений о муниципальных услугах (функциях) в Реестре осуществляется ответственными лицами Администрации района самостоятельно, путём заполнения электронных форм Реестра с использованием его программно-технических средств.

3.3. Уполномоченный орган осуществляет:

- сбор, обработку, учёт, регистрацию, хранение данных, поступающих от структурных подразделений Администрации городского поселения Угольные Копи, организаций (учреждений), предоставляющих муниципальные услуги;

- наполнение и актуализацию Реестра;

- контроль за соблюдением настоящего Порядка.

3.4. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления (исполнения) услуги (функции), отменяющего или изменяющего условия предоставления (исполнения) услуги (функции), сведения о которой включены в Реестр, Администрация городского поселения Угольные Копи направляет в электронном виде и на бумажном носителе с сопроводительным письмом информацию об установлении порядка предоставления (исполнения) услуги (функции), отменяющего или изменяющего условия предоставления (исполнения) услуги (функции), сведения о которой включены в Реестр.

Уполномоченный орган направляет ответственным лицам Администрации района сведения о новой услуге (функции) или об изменении сведений, включённых в Реестр.

3.5. Порядок заполнения электронных форм Реестра определяется в методических указаниях, утверждённых Министерством экономического развития Российской Федерации.

3.6. Ответственные лица Администрации района в течение трёх дней после получения сведений, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, проверяют их на предмет соответствия действующему законодательству.

3.7. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 3.6 настоящего Порядка, выявлены нарушения, ответственные лица Администрации района направляют представившим ненадлежащие сведения уведомление об их устранении в письменной форме.

Устранение нарушений должно быть осуществлено Администрацией городского поселения Угольные Копи, представившей ненадлежащие сведения, в течение трёх дней.

3.8. Если по результатам проверки, указанной в пункте 3.6 настоящего Порядка, нарушений не выявлено, ответственные лица Администрации района в срок, не превышающий одного дня после истечения срока проверки, размещают указанные сведения в Реестре.

IV. Порядок размещения Администрацией городского поселения Угольные Копи сведений об услугах (функциях) в федеральном реестре

4.1. Администрация Анадырского муниципального района, предоставляющая муниципальные услуги (исполняющая соответствующие функции), на основании административных регламентов предоставления услуг (исполнения функций) и стандартов предоставления муниципальных услуг, осуществляет формирование сведений об услугах (функциях), и представляет их для размещения в федеральном реестре в соответствии с Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций), утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

4.2. Руководители и ответственные лица Администрации городского поселения угольные Копи, предоставляющие сведения об услугах (функциях) для размещения в Федеральном реестре, несут ответственность за полноту и достоверность указанных сведений, в том числе содержащихся в разделах справочной информации, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) Администрацией городского поселения Угольные Копи

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений о муниципальной услуге для размещения в Реестре

1. Наименование (в том числе краткое) муниципальной услуги.
2. Наименование органа местного самоуправления Чукотского автономного округа (его структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу.
3. Наименование органов (их структурных подразделений), учреждений (организаций) без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга.
4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов.
5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта.
6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.
7. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.
8. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.
9. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги (если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством), либо отказа в предоставлении услуги.
11. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок представления документов с указанием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы.
12. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган местного самоуправления Чукотского автономного округа (его структурное подразделение) для получения муниципальной услуги (в электронной форме).
13. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной

основе, методиках расчёта платы за предоставление муниципальной услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

14. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению в органе местного самоуправления Чукотского автономного округа (его структурным подразделением) при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

15. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

16. Текст административного регламента либо проекта административного регламента.

17. Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утверждённого административного регламента).

к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг (функ-
ций) предоставляемых (исполняемых)
Администрацией городского поселе-
ния Угольные Копи

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений о муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) для размещения в Реестре

1. Наименование (в том числе краткое) муниципальной функции.
2. Наименование органа местного самоуправления Чукотского автономного округа (его структурного подразделения), исполняющего муниципальную функцию.
3. Наименование органов (их структурных подразделений), организаций, без привлечения которых не может быть исполнена муниципальная функция.
4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов.
5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта.
6. Предмет муниципального контроля (надзора).
7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора).
8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).
9. Описание результатов исполнения муниципальной функции.
10. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору).
11. Сведения о местах информирования о порядке исполнения муниципальной функции.
12. Срок исполнения муниципальной функции, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в исполнении муниципальной функции.
13. Основания для приостановления исполнения муниципальной функции (если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством).
14. Сведения о возмездности (безвозмездности) услуг организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, размере платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации).

15. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления Чукотского автономного округа (его структурным подразделением), в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

16. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

17. Текст административного регламента либо проекта административного регламента.

18. Сведения о дате вступления в силу административного регламента (при наличии утверждённого административного регламента).

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) Администрацией городского поселения Угольные Копи

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений об услуге, необходимой и обязательной
для предоставления муниципальной услуги для размещения в Реестре

1. Наименование (в том числе краткое) услуги в соответствии с перечнем, утверждённым Советом депутатов городского поселения Угольные Копи.
2. Сведения об организации, предоставляющей услугу.
3. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих, а также являющихся основанием для предоставления услуги, с указанием их реквизитов либо иных регламентирующих деятельность организации нормативных документов.
4. Описание результатов предоставления услуги.
5. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
6. Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги.
7. Срок предоставления услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.
8. Основания для приостановления предоставления услуги (если возможность приостановления предусмотрена) либо отказа в предоставлении услуги.
9. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок их представления.
10. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в организацию для получения услуги (в электронной форме).
11. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчёта платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.
12. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей услугу, а также ее сотрудников.

к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг (функ-
ций) предоставляемых (исполняемых)
Администрацией городского
поселения Угольные Копи

ПЕРЕЧЕНЬ

**сведений об услугах муниципальных учреждений и иных организаций
Анадырского муниципального района, в которых размещается муниципальное задание (заказ), для размещения в Реестре**

1. Наименование (в том числе краткое) услуги, предоставляемой участвующими в предоставлении муниципальных услуг учреждениями (организациями) в соответствии с перечнями, утверждёнными Советом депутатов городского поселения Угольные Копи.
2. Наименование муниципального учреждения или иной организации городского поселения Угольные Копи, в которой размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющих услугу.
3. Наименование органа местного самоуправления Чукотского автономного округа, который размещает в муниципальном учреждении или иной организации городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа муниципальное задание (заказ).
4. Перечень и текст нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих, а также являющихся основанием для предоставления услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования либо иных регламентирующих деятельность муниципального учреждения или иной организации городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района Чукотского автономного округа нормативных документов.
5. Описание результатов предоставления услуги.
6. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
7. Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги.
8. Срок предоставления услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.
9. Основания для приостановления предоставления услуги (если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством) либо отказа в предоставлении услуги.
10. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителем и порядок их представления.
11. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в муниципальное учреждение или иную организацию городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района для получения услуги (в электронной форме).

12. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчёта такой платы с указанием нормативного правового акта, которым она утверждена.

13. Сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципального учреждения или иной организации городского поселения Угольные Копи Анадырского муниципального района, предоставляющего услугу, а также его служащих.

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) Администрацией городского поселения Угольные Копи

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащихся в разделе справочной информации Реестра

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа, органа местного самоуправления, организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, муниципального учреждения.

2. Сведения о структурных подразделениях исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа, органа местного самоуправления и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции).

3. Сведения о руководителях организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, муниципальных учреждений.

4. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы органа исполнительной власти Чукотского автономного округа (его структурного подразделения), органа местного самоуправления, организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, муниципального учреждения.