



Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский»
Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **06.09.2011** № **466**

пгт. Ноглики

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций) муниципального образования "Городской округ Ногликский"

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 24.06.2010 № 303 «О создании Реестра и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций) муниципального образования «Городской округ Ногликский» (прилагается).

2. Возложить функцию формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций) муниципального образования «Городской округ Ногликский» на организационно-контрольный отдел и специалиста по обслуживанию комплекса средств автоматизации администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3. Постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 17.09.2010 № 127 «О порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования «Городской округ Ногликский» считать утратившим силу

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда», разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации МО «Городской округ Ногликский» Вручинского С.В.

Мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

В.А. Серeda

**Порядок формирования
и ведения Реестра муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций)
муниципального образования «Городской округ Ногликский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций) муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - Реестр), содержание и порядок предоставления из него сведений.

1.2. Целью ведения Реестра является оптимизация комплекса муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций) на основе их инвентаризации, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.3. Ведение Реестра осуществляется для решения следующих задач:

1.3.1. Формирование информационной базы о предоставляемых муниципальных услугах (контрольно-надзорных функциях) структурными подразделениями администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» и подведомственными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащие включению в реестр муниципальных услуг с предоставлением в электронной форме.

1.3.2. Обеспечение соответствия муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций) требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Сахалинской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Городской округ Ногликский».

1.3.3. Обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций) своевременно и в соответствии с административными регламентами.

1.3.4. Обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Сведения Реестра в виде перечней согласно п.4.2 утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

1.5. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и определения:

Муниципальная услуга - это деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Контрольно-надзорная функция - это деятельность органов местного самоуправления, направленная на реализацию законодательно предписанных ему полномочий по вопросам местного значения.

Административный регламент муниципальной услуги - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Принципы ведения Реестра

Ведение Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

2.1. Единства требований к определению и включению в Реестр муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций), предоставляемых на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский».

2.2. Полноты описания и отражения муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций) в Реестре.

2.3. Публичности Реестра муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций).

2.4. Периодического пересмотра требований к Реестру и описанию муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций), включенных в Реестр, в целях увеличения их доступности потребителю.

3. Использование Реестра

3.1. Сведения Реестра подлежат размещению в Региональном реестре и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области в порядке, установленном Правительством Сахалинской области.

3.2. Сведения из Реестра являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги по запросам на безвозмездной основе в виде документированной информации в форме выписки из Реестра, справки, а также общей информации, размещенной на Интернет-сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский».

4. Содержание Реестра

4.1. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета и регистрации сведений о муниципальных услугах, включаемых в Реестр. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

4.2. Реестр содержит следующие сведения:

4.2.1. Перечень 1 Муниципальные услуги и функции муниципального контроля (надзора), предоставляемые и исполняемые органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский».

4.2.2. Перечень 2 Муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое за счет средств местного бюджета.

Формируется при условии, что указанные услуги включены в перечень, установленный Правительством Российской Федерации или дополнительный перечень

услуг, утвержденный Правительством Сахалинской области, оказываемых в Сахалинской области в соответствии с условиями части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.2.3. Перечень 3 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный решением Собрании муниципального образования «Городской округ Ногликский» в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.2.4. Перечень 4 Государственные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский» при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Сахалинской области».

4.3. Состав сведений о муниципальных услугах (контрольно-надзорных функциях) для размещения в перечнях Реестра на бумажном носителе определен в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.4. Состав сведений о муниципальных услугах (контрольно-надзорных функциях) для размещения в региональном Реестре (автоматизированное рабочее место - далее АРМ реестра) определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

5. Ведение Реестра

5.1. Для ведения Реестра организационно-контрольный отдел и специалист по обслуживанию комплекса средств автоматизации администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» осуществляют:

5.1.1. Сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение, обновление информации, предоставление сведений.

5.1.2. Методическое обеспечение ведения Реестра.

5.1.3. Организацию предоставления информации и сведений из Реестра.

5.2. Структурные подразделения администрации направляют в организационно-контрольный отдел администрации сведения для включения в Реестр согласно пункту 4.2 настоящего Порядка. Срок предоставления сведений - ежегодно до 1 мая.

5.3. Основанием для формирования муниципальной услуги (контрольно-надзорной функции) и последующего ее включения в Реестр являются федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Сахалинской области, муниципальные правовые акты муниципального образования «Городской округ Ногликский», регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский».

5.4. При размещении сведений в Реестре муниципальной услуге (контрольно-надзорной функции) присваивается реестровый номер, который является единственным и неизменным на весь период учета услуги в Реестре.

5.5. Реестровый номер включает в себя:

5.5.1. Номер категории - определяется по номеру перечня муниципального Реестра согласно п. 4.2 данного Порядка (однозначное число);

5.5.2. Номер сферы общественных отношений - определяется по каталогу сферы общественных отношений в приложении 3 (двухзначное число);

5.5.3. Порядковый номер услуги (контрольно-надзорной функции) в каждой сфере общественных отношений (трехзначное число).

5.6. Внесение услуг в Реестр осуществляется на основании постановления администрации об утверждении соответствующего регламента предоставления муниципальной услуги.

Исключение из Реестра утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»

5.7. Структурные подразделения администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», в ведении которых находится организация предоставления или предоставление потребителям соответствующих муниципальных услуг (контрольно-надзорных функций), а также их подведомственные учреждения, ежеквартально проводят ревизию на предмет уточнения содержания перечня муниципальных услуг, а также соответствия требованиям законодательства РФ.

5.8. Руководители структурных подразделений администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», в ведении которых находится организация предоставления соответствующих муниципальных услуг или предоставление их потребителям, несут персональную ответственность за полноту, своевременность предоставления и достоверность сведений об услугах, представленных в Реестре.

5.9. Утвержденный Реестр размещается в информационной системе (на интернет-сайте) муниципального образования «Городской округ Ногликский» и является открытой информацией для общего доступа через сеть Интернет.

**СОСТАВ
СВЕДЕНИЙ ПЕРЕЧНЕЙ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
(КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫХ ФУНКЦИЙ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

N п/п	Реестровый номер	Наименование услуги (контрольно-надзорной функции)	Правовое основание	Исполнитель	Результат предоставления	Вид предоставления	Примечание
	1	2	3	4	5	6	7
Наименование сферы общественных отношений							

**СВЕДЕНИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГАХ (КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫХ ФУНКЦИЯХ)
ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ В РЕГИОНАЛЬНОМ РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
(АРМ РЕЕСТРА)**

N	Наименование	Пояснение
1.	N п/п	Порядковый номер пункта сведений

2.	Полное наименование услуги	Точная формулировка в соответствии с НПА, утвердившего полномочие органа по предоставлению муниципальной услуги
3.	Краткое наименование услуги	Наименование предоставляемой муниципальной услуги в сокращенной форме
4.	Наличие административного регламента	Указываются реквизиты нормативного акта об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги либо слово "нет"
5.	Наименование административного регламента	Наименование административного регламента исполнения МУ с указанием реквизитов утвердившего его НПА и источников его официального опубликования (сведения о периоде действия административного регламента, если срок его действия ограничен; сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения были внесены; дата, с которого действие административного регламента приостановлено, и продолжительность такого приостановления, дата прекращения действия административного регламента)

6.	Ответственный орган (исполнитель)	Полное наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), а также подведомственного ему учреждения, предоставляющего муниципальную услугу
7.	Участвующие организации (тип участия, комментарии)	Наименование федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Сахалинской области, органов МСУ муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также подведомственных им учреждений и прочих организаций, без привлечения которых не может быть предоставлена описываемая муниципальная услуга. Наименование и характер участия (первичный прием документов, консультирование, контроль исполнения, участие в исполнении, другое)
8.	Сведения о консультировании	Виды предоставления муниципальной услуги (электронная, бумажная, информационные стенды, личный прием)

9.	Является ли контрольной/надзорной функцией	Указывается, носит ли предоставляемая муниципальная услуга функцию контроля и/или надзора (пример: «Осуществление земельного контроля за использованием земель городского округа» подпункт 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)
10.	Результат оказания	Описание конечного результата предоставления муниципальной услуги
11.	Категория заявителей	Категория заявителей (физических, юридических лиц), которым предоставляется муниципальная услуга
12.	Максимальный допустимый срок исполнения услуги	Максимальный срок, в течение которого муниципальная услуга должна быть предоставлена
13.	Основания для отказа, приостановления	Указывается полный перечень причин, по которым заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги либо приостановления ее предоставления
14.	Сведения об оплате	Указывается размер платы за оказание услуги для заявителя (информация о возмездности/безвозмездности и размерах платы, способы установления цены), реквизиты нормативного документа, устанавливающего необходимость и порядок оплаты

15.	Функции, в рамках исполнения которых предоставляется услуга	Перечисляются функции (полномочия) органа МСУ, предоставляющего муниципальную услугу, в рамках исполнения которых предоставляется муниципальная услуга (Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)
16.	НПА, утвердивший полномочие ОМСУ по предоставлению услуги	Приводятся сведения об НПА, утвердившем полномочие по предоставлению муниципальной услуги, с указанием конкретного пункта, реквизитов нормативного правового акта, в соответствии со стандартом, принятым в правовых базах (вид документа, принявший орган, дата регистрации, номер, название)
17.	Перечень НПА, регулирующих порядок предоставления услуги	Включает сведения о нормативно-правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги (регистрационный номер, наименование, тип документа, класс документа, дата утверждения, ссылка)

18.	Рабочие документы	Перечень всех документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения документов заявителем и порядок предоставления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы, а также документы, составляемые должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (наименование, пример документа, шаблон документа, тип документа)
19.	Формы (бланки) заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для получения услуги (в электронной форме)	Формы (бланки) заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в ОМСУ МО «Городской округ Ногликский», а также подведомственное им учреждение для получения муниципальной услуги (в электронной форме). Информация о документе: наименование, пример, шаблон, в случае, если шаблон документа размещен на официальном интернет-сайте органа власти, следует указать ссылку на файл с шаблоном, и указать название ссылки. Если данный шаблон является интерактивным и может быть заполнен прямо на сайте, то следует сделать отметку "является x-form-ой"

20.	Структура и порядок исполнения каждой процедуры в рамках предоставляемой услуги	Структура и порядок исполнения каждой процедуры в рамках предоставляемой муниципальной услуги: наименование процедуры, основания для предоставления муниципальной услуги в рамках процедуры, результат предоставления процедуры, описание контроля за порядком предоставления муниципальной услуги должностными лицами, перечислить права и обязанности участников предоставления муниципальной услуги, НПА, формы обращения, основания для отказа, оплата, правила платежа, эталоны, правила оказания, единый классификатор, жизненные ситуации, комментарии экспертов, цели обращения
21.	Межведомственность и межуровневость	информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом МСУ МО «городской округ Ногликский», а также подведомственными им учреждениями при предоставлении МУ, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур

22.	Адреса официальных сайтов подведомственных администрации учреждений, оказывающих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной почты, телефоны	Указываются адреса официальных сайтов подведомственных администрации учреждений, оказывающих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса их электронной, почты, телефоны
23.	Время приема граждан, организаций	Указываются периоды рабочего дня, отведенные для очного приема граждан, организаций (физических и юридических лиц) для предоставления муниципальной услуги
24.	Сфера жизнедеятельности	Сфера жизнедеятельности общества, к которой относится предоставляемая муниципальная услуга
25.	Контроль за порядком предоставления	Описывается порядок осуществления текущего контроля; порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок; ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления МУ; положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением МУ, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

26.	Текст проекта административного регламента	Если административный регламент исполнения муниципальной услуги не утвержден, то в приложении к настоящим сведениям приводится текст проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги с указанием даты размещения текста проекта на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» и на Интернет-сайте (при его наличии) органа, являющегося разработчиком административного регламента
27.	Формы получения консультаций	Указываются формы предоставления консультаций по оказанию муниципальной услуги: <ul style="list-style-type: none">- по телефону;- по электронной почте (e-mail);- при личном обращении;- на форуме, расположенном на Интернет-сайте (портале) ОМСУ. По каждой форме консультирования приводятся сведения о: <ul style="list-style-type: none">- графике консультирования;- месте консультирования;- возможности предварительной записи для получения консультации;- телефонном номере для получения консультаций (при телефонном консультировании)

28.	Требования к местам предоставления услуги	Требования к местам предоставления муниципальной услуги: места для информирования заявителей, получения информации, заполнения необходимых документов; оборудование мест ожидания; обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан; оформление входа в здание; парковочные места; размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации; размещение и оформление помещений; требования к сведениям о материалах, размещаемых в сети Интернет, в специальных изданиях, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги; требования к удобству и комфорту мест ожидания, мест предоставления
29.	Комментарии	Существенная информация об особенностях изложенных сведений, не предусмотренных имеющимися пунктами

30.	ФИО должностных лиц, предоставляющих и заполняющих сведения	Фамилии и должности лиц, которые непосредственно предоставляют и заполняют сведения для включения в Реестр муниципальных услуг муниципального образования «Городской округ Ногликский», адреса их электронной почты, телефоны, а также реквизиты распорядительных документов, определяющих ответственность сотрудника ОМСУ за предоставление и заполнение сведений в Реестр муниципальной услуги
-----	---	--

Приложение № 3
к Порядку

**КАТАЛОГ
СФЕР ОБЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Наименование сферы общественных отношений	№
Взаимодействие с общественными объединениями	01
Жилищно-коммунальное хозяйство	02
Градостроительство	03
Имущественные и земельные отношения	04
Архивное дело	05
Образование	06
Здравоохранение	07
Культура	08

Автотранспорт и дороги	09
Социальная поддержка	10
Предпринимательство и торговля	11
Физическая культура, спорт и молодежная политика	12
Кадровая политика	13
Охрана окружающей среды	14
Контрольно-надзорные функции	15