



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2020

№1999

О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа от 24.03.2016 г. № 1509 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) в Миасском городском округе»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Правительства Челябинской области от 16.11.2011 г. № 417-П «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения Реестра государственных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Челябинской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Миасского городского округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Миасского городского округа от 24.03.2016 г. № 1509 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) в Миасском городском округе», а именно: приложение «Порядок формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) в Миасском городском округе» к вышеуказанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

3. Начальнику отдела организационной и контрольной работы Администрации МГО обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в Регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Миасского городского округа

Г.М. Тонких

Приложение
к постановлению Администрации
Миасского городского округа

от 29.04.2020 № 1999

Порядок
формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг (функций),
предоставляемых (исполняемых) в Миасском городском округе

I. Общие положения

1. Порядок формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) в Миасском городском округе (далее именуется – Порядок) разработан в целях регламентации деятельности по систематизации и учету в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» информации о предоставляемых государственных и муниципальных услугах, исполняемых функциях по осуществлению муниципального контроля (далее именуется - функции) и определяет порядок формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями Администрации Миасского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Миасского городского округа и муниципальными учреждениями Миасского городского округа (далее именуется – МГО).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

1) Государственная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (далее именуется – государственная услуга), - деятельность по реализации функций соответственно федерального органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий органов, предоставляющих государственные услуги.

2) Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее именуется - муниципальная услуга), - 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 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав.

3) Функция по осуществлению муниципального контроля – муниципальная функция, в рамках которой реализуется деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления МГО, уполномоченных на их осуществление, утверждается решением Собрании депутатов МГО.

Перечень видов муниципального контроля и органов, уполномоченных на их осуществление на территории МГО, утверждается правовым актом Администрации МГО.

4) Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее именуется – Реестр) - подсистема федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее именуется – федеральный реестр), предназначенная для сбора, хранения и публикации информации о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг (исполнения государственных и муниципальных функций) органами исполнительной власти Челябинской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области, а также для ведения и согласования административных регламентов и поддержки проектирования межведомственного информационного взаимодействия в Системе порталов и реестров государственных и муниципальных услуг.

5) Государственные и муниципальные услуги (функции по осуществлению муниципального контроля), предоставляемые (исполняемые) структурными подразделениями Администрации МГО, отраслевыми (функциональными) органами Администрации МГО и муниципальными учреждениями МГО далее по тексту именуются – государственные и муниципальные услуги (функции).

3. Настоящий Порядок регулирует порядок информационного взаимодействия структурных подразделений Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО и муниципальных учреждений МГО с уполномоченным органом Администрации МГО при формировании сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), для размещения в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Формирование и ведение Реестра предполагает подготовку, размещение и актуализацию сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) ответственными лицами структурных подразделений Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО и муниципальных учреждений МГО на основании утвержденных административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг (исполнения функций), путем заполнения электронных форм информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Порядка.

5. Уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра является Администрация МГО в лице отдела экономики бюджетной сферы Управления экономики (далее именуется - Уполномоченный орган).

6. Участниками информационного взаимодействия являются:

- 1) Структурные подразделения Администрации МГО:
 - Управление экономики Администрации МГО;
 - Управление ЖКХ, энергетики и транспорта Администрации МГО;

- Управление муниципальной собственности Администрации МГО;
- Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации МГО;
- Отдел ЗАГС Администрации МГО.

2) Отраслевые (функциональные) органы Администрации МГО:

- Управление образования Администрации МГО;
- Управление культуры Администрации МГО;
- Управление по физической культуре и спорту Администрации МГО;
- Управление социальной защиты населения Администрации МГО.

3) Муниципальные учреждения Администрации МГО:

- МБУ «Миасский окружной архив»;
- МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций МГО»;
- МКУ «Комитет по строительству»;
- МКУ «Управление по экологии и природопользованию МГО»;
- МАУ «МФЦ МГО».

7. Свободный доступ физических и юридических лиц на территории Челябинской области к сведениям о государственных и муниципальных услугах (функциях) обеспечивается через информационные системы:

- Единый портал государственных услуг (функций) (далее именуется – единый портал), (www.gosuslugi.ru);

- региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Челябинской области (далее именуется – региональный портал), (www.gosuslugi74.ru).

8. На региональном портале размещаются сведения о государственных и муниципальных услугах, оказываемых муниципальными казенными учреждениями МГО, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями МГО, в которых размещается муниципальное задание, и предоставляемых в электронной форме.

II. Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)

9. Реестр содержит следующие сведения:

1) о государственных и муниципальных услугах (функциях), перечни которых утверждены постановлением Администрации МГО от 11.02.2016 г. № 707;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления МГО муниципальных (государственных) услуг, перечень которых утвержден Решением Собрания депутатов МГО от 31.08.2012 г. № 23;

3) о государственных и муниципальных услугах, оказываемых муниципальными казенными учреждениями МГО, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями МГО, в которых размещается муниципальное задание, и предоставляемых в электронной форме, перечень которых утвержден постановлением Администрации МГО от 11.03.2020 г. № 1129;

4) о первоочередных государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронной форме Администрацией МГО, отраслевыми (функциональными) органами Администрации МГО и муниципальными учреждениями МГО, перечень которых утвержден постановлением Администрации МГО от 11.03.2020 г. № 1129;

5) справочную информацию.

10. Состав сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), размещаемых в Реестре, в том числе сведений в разделе справочной информации, определяется согласно приложениям 1 - 3 к настоящему Порядку.

III. Функции Уполномоченного органа и участников информационного взаимодействия

11. Уполномоченный орган организует формирование и ведение Реестра в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, а именно:

- осуществляет проверку содержания сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), размещаемых участниками информационного взаимодействия в Реестре, на предмет соответствия этих сведений требованиям настоящего Порядка;
- обеспечивает формирование, изменение и исключение сведений об услугах (функциях), размещенных участниками информационного взаимодействия в Реестре;
- координирует ведение справочной информации в Реестре.

12. Сведения о государственных и муниципальных услугах (функциях) формируются для размещения в Реестре и на региональном портале теми участниками информационного взаимодействия, которые непосредственно предоставляют (исполняют) соответствующие государственные и муниципальные услуги (функции).

В случае если в предоставлении (исполнении) государственной или муниципальной услуги (функции) участвует несколько участников информационного взаимодействия, то предоставление сведений о такой услуге осуществляет тот участник информационного взаимодействия, который предоставляет гражданам и юридическим лицам итоговый результат услуги.

13. Участники информационного взаимодействия формируют и актуализируют сведения о государственных и муниципальных услугах (функциях), размещаемые в Реестре и на региональном портале, путем заполнения электронных форм информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

14. Порядок заполнения электронных форм определяется методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации и руководством пользователя по эксплуатации федерального реестра.

15. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), содержащихся в Реестре и на региональном портале, участники информационного взаимодействия в соответствии с настоящим Порядком, размещают информацию о государственных и муниципальных услугах (функциях) либо информацию об изменении указанных сведений на основании действующих нормативных правовых актов (муниципальных правовых актов):

- утверждающих Перечни государственных и муниципальных услуг (функций), указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 9 настоящего Порядка;
- регламентирующих предоставление (исполнение) услуги (функции), информация о которой должна быть размещена в Реестре;
- об определении либо изменении структурного подразделения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО или муниципального учреждения МГО, предоставляющего (исполняющего) услугу (функцию).

16. Участники информационного взаимодействия обязаны своевременно вносить информацию об изменении справочной информации, указанной в приложении 3 к настоящему Порядку.

17. В каждом структурном подразделении Администрации МГО, отраслевом (функциональном) органе Администрации МГО и муниципальном учреждении МГО, ответственных за предоставление (исполнение) услуг (функций), определяются ответственные лица, имеющие доступ к Реестру для размещения сведений об услугах (функциях) (далее именуется - ответственные лица), перечень которых утверждается правовым актом Администрации МГО.

Полномочия по размещению сведений об услугах (функциях) включаются в должностные инструкции (регламенты) назначенных ответственных лиц.

18. Подготовка к размещению, размещение и актуализация сведений об услугах (функциях) в Реестре осуществляется ответственными лицами, указанными в пункте 17 настоящего Порядка.

IV. Порядок и сроки размещения и актуализации сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) в Реестре

19. В течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, являющегося основанием для размещения или изменения сведений об услугах (функциях) в Реестре, ответственное лицо размещает сведения о новой услуге (функции) или изменение сведений, включенных в Реестр, и официально в письменной форме уведомляет об этом Уполномоченный орган.

В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

- наименование государственной и муниципальной услуги (функции);
- наименование структурного подразделения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО или муниципального учреждения МГО;
- наименование, номер и дата нормативного правового акта, утверждающего административный регламент о предоставлении (исполнении) государственной или муниципальной услуги (функции);
- дата размещения услуги (функции) и статус услуги (функции) в Реестре;
- другая информация по существу данного вопроса.

20. Сведения об услугах (функциях), размещаемые в Реестре участниками информационного взаимодействия, должны быть полными и достоверными.

21. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления о размещении сведений проверяет размещенные в Реестре ответственным лицом сведения на полноту и правильность заполнения электронных форм.

22. В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, Уполномоченный орган официально в письменной форме направляет предоставившему ненадлежащие сведения участнику информационного процесса уведомление об их устранении и повторном представлении сведений об услугах (функциях). Устранение нарушений и представление сведений об услугах (функциях) должно быть осуществлено участником информационного взаимодействия в течение 3 рабочих дней.

23. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дней после истечения срока проверки, направляет обновленные сведения на публикацию.

24. Отдел по информационной безопасности, связи и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации МГО осуществляет следующие функции:

- разрабатывает правовой акт Администрации МГО об утверждении перечня ответственных лиц, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, и вносит своевременные изменения в него;

- обеспечивает доступ ответственных лиц, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, к Реестру для размещения сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями Администрации МГО, отраслевыми (функциональными) органами Администрации МГО и муниципальными учреждениями МГО;

- осуществляет информационное взаимодействие с Министерством информационных технологий и связи Челябинской области в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Правительства Челябинской области от 16.11.2011 г. № 417-П «Об утверждении Положения о порядке

формирования и ведения Реестра государственных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Челябинской области».

25. Исключение сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) из Реестра осуществляется на основании уведомления участника информационного взаимодействия, направленного официально в письменной форме в Уполномоченный орган, с указанием следующей информации:

- наименование государственной и муниципальной услуги (функции);
- наименование структурного подразделения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО или муниципального учреждения МГО;
- наименование, номер и дата нормативного правового акта, утверждающего административный регламент о предоставлении (исполнении) государственной или муниципальной услуги (функции);
- основание для исключения из Реестра сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях);
- другая информация по существу данного вопроса.

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

- вступление в силу нормативных правовых актов, которыми упразднено предоставление (исполнение) государственной и муниципальной услуги (функции);
- несоответствие сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), размещенных в Реестре, требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Порядка, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения о государственных и муниципальных услугах (функциях).

26. Уполномоченный орган один раз в год проводит мониторинг и анализ сведений, размещенных в Реестре, и в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения сведений, подлежащих изменению либо исключению из Реестра, официально направляет участнику информационного взаимодействия в письменной форме уведомление о необходимости изменения сведений, либо исключения сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) из Реестра.

Участники информационного взаимодействия в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления обязаны разместить в Реестре уточненную информацию либо исключить из Реестра сведения, подлежащие исключению.

V. Ответственность

27. Руководители и ответственные лица структурных подразделений Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО и муниципальных учреждений МГО, размещающие в Реестре и на региональном портале сведения о государственных и муниципальных услугах (функциях), несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за полноту и достоверность сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), предоставляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления;
- за своевременное предоставление в отдел по информационной безопасности, связи и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации МГО актуальных сведений об ответственных лицах, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

28. Уполномоченный орган и отдел по информационной безопасности, связи и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации МГО несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность (в зависимости от закрепленных полномочий):

- за соответствие содержания сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), размещаемых в Реестре, требованиям законодательства Российской Федерации,

Челябинской области, муниципальных нормативных правовых актов, а также настоящего Порядка;

- соблюдение сроков проверки сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях), размещенных участником информационного взаимодействия в Реестре, на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством, в том числе настоящим Порядком;

- соблюдение сроков направления сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях) на публикацию в Реестре.

- за своевременную актуализацию правового акта Администрации МГО, утверждающего перечень ответственных лиц, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, на основании поступивших обращений от структурных подразделений Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО и муниципальных учреждений МГО.

Приложение 1
к Порядку формирования и ведения
Реестра государственных
и муниципальных услуг (функций),
предоставляемых (исполняемых)
в Миасском городском округе

Перечень
сведений о государственной (муниципальной) услуге,
предоставляемой структурным подразделением Администрации МГО, отраслевым
(функциональным) органом Администрации МГО, муниципальным учреждением МГО

1. Наименование государственной (муниципальной) услуги (далее именуется - услуга).
2. Наименование структурного подразделения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО или муниципального учреждения МГО, предоставляющего услугу.
3. Наименование государственных органов, органов местного самоуправления МГО, структурных подразделений Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО, муниципальных учреждений МГО, участвующих в предоставлении услуги.
4. 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 его официального опубликования).
5. Способы предоставления услуги.
6. Описание результатов предоставления услуги.
7. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.
8. Сведения о местах информирования о порядке предоставления услуги.
9. Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления МГО, структурные подразделения Администрации МГО, отраслевые (функциональные) органы Администрации МГО, муниципальные учреждения МГО, участвующие в предоставлении услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.
10. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги.
11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги.
12. Основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МГО).
13. 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.
14. Документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления МГО и структурных подразделений Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО, муниципальных учреждений МГО, 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.

15. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме.

16. 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 правового акта, которым она утверждена.

17. Показатели доступности и качества услуги.

18. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления МГО, структурным подразделением Администрации МГО, отраслевым (функциональным) органом Администрации МГО при предоставлении услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

19. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (структурного подразделения), предоставляющего услугу.

20. Дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в Реестре.

21. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления МГО, структурными подразделениями Администрации МГО, отраслевыми (функциональными) органами Администрации МГО и муниципальными учреждениями МГО, участвующими в предоставлении услуги).

22. 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 единого портала и регионального портала.

Приложение 2
к Порядку формирования и ведения
Реестра государственных
и муниципальных услуг (функций),
предоставляемых (исполняемых)
в Миасском городском округе

Перечень
сведений о муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля структурным подразделением Администрации
МГО, отраслевым (функциональным) органом Администрации МГО

1. Наименование муниципальной функции (далее именуется - функция).
2. Наименования структурного подразделения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО, исполняющего функцию.
3. Наименования государственных органов, органов местного самоуправления МГО, организаций, структурных подразделений Администрации МГО, отраслевых (функциональных) органов Администрации МГО, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.
4. Перечень и текст 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 его официального опубликования).
5. Предмет муниципального контроля.
6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора).
7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.
8. Описание результата исполнения функции.
9. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю.
10. Сведения о местах информирования о порядке исполнения функции.
11. Срок исполнения функции, в том числе с учетом необходимости взаимодействия с государственными органами, органами государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления МГО, структурными подразделениями Администрации МГО, отраслевыми (функциональными) органами Администрации МГО, муниципальными учреждениями МГО, участвующими в исполнении функции.
12. Основания для приостановления проведения контрольного мероприятия (действия) в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МГО).
13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению структурным подразделением Администрации МГО, отраслевым (функциональным) органом Администрации МГО 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 (структурного подразделения), исполняющего функцию.
15. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с государственными органами, органами государственных внебюджетных

фондов, органами местного самоуправления МГО, структурными подразделениями Администрации МГО, отраслевыми (функциональными) органами Администрации МГО, муниципальными учреждениями МГО при исполнении функции).

16. Сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, а также для получения результата исполнения муниципальной функции, с использованием единого портала и регионального портала.

Приложение 3
к Порядку формирования и ведения
Реестра государственных
и муниципальных услуг (функций),
предоставляемых (исполняемых)
в Миасском городском округе

Перечень сведений,
содержащихся в разделе справочной информации Реестра

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения предоставляющих государственные и муниципальные услуги (исполняющих муниципальные функции) структурного подразделения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО или муниципального учреждения МГО.
2. Сведения о структурных подразделениях Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО или муниципального учреждения МГО, предоставляющих услугу (исполняющих функцию), и их руководителях, ответственных за предоставление услуги (исполнение функции).
3. Сведения о руководителях муниципальных учреждений МГО, органов местного самоуправления МГО, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными и включены в перечень, который утвержден Решением Собрания депутатов МГО от 31.08.2012 г. № 23.
4. Сведения о руководителях муниципальных казенных учреждений МГО, муниципальных бюджетных и автономных учреждений МГО, в которых размещается муниципальное задание на предоставление государственных и муниципальных услуг.
5. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы структурного подразделения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО или муниципального учреждения МГО, предоставляющих услугу (исполняющих функцию).
6. Сведения о платежных реквизитах структурного подразделения Администрации МГО, отраслевого (функционального) органа Администрации МГО или муниципального учреждения МГО, предоставляющего услугу.