



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2020

№ 20-ПА

**О порядке формирования и ведения
реестра муниципальных услуг**

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании модельного акта Прокуратуры Василеостровского района г. Санкт-Петербурга от 30.12.2019 № 04-17-2019/МА-4, Местная Администрация МО Гавань

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.
2. Считать утратившим силу Постановление Местной Администрации Муниципального образования «Гавань» от 23.09.2013 № 31-ПА «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг».
3. Контроль за выполнением Постановления возложить на исполняющего обязанности Главы Местной Администрации Муниципального образования «Гавань» Л.Г.Панину.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

И.О. Главы Местной Администрации

Л.Г. Панина

Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее – Реестр).

1.2. Реестр ведётся в электронном виде.

1.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых внутригородским муниципальным образованием Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань (далее – МО Гавань), в соответствии с Приложением к настоящему Порядку.

1.4. Формирование и ведение Реестра обеспечивает специалист Местной Администрации МО Гавань на основании Распоряжения Главы Местной Администрации МО Гавань (далее – специалист).

1.5. Специалист выполняет следующие функции:

- определяет функциональные требования к программно-техническим средствам формирования и ведения Реестра;

- обеспечивает защиту информации, размещаемой в Реестре, от несанкционированного изменения;

- организует регламентированный доступ ответственных лиц к Реестру для предоставления и размещения сведений о муниципальных услугах и обеспечивает их технической поддержкой;

- осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений о муниципальных услугах, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;

- обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений о фактах доступа к Реестру, а также об ответственных лицах, осуществивших предоставление и размещение сведений о муниципальных услугах в Реестр.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Процедура формирования и ведения Реестра осуществляется путём размещения сведений о муниципальных услугах на официальном сайте (далее – сведения о муниципальных услугах).

2.2. Размещение сведений о муниципальных услугах производится в каждом случае установления и (или) изменения сведений, определённых в приложении к настоящему Порядку в течение 5 дней со дня предоставления сведений.

2.3. Предоставление специалисту сведений о муниципальных услугах обеспечивается структурным подразделением (муниципальным служащим) МО Гавань, организующим предоставление муниципальной услуги) далее – исполнитель) путём дополнения приложения к настоящему Порядку требуемым содержанием в электронном виде.

2.4. Предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляется в течение 5 дней со дня установления и (или) изменения сведений, определённых в приложении к настоящему Порядку.

2.5. Сведения о муниципальных услугах, до их размещения на официальном сайте, подлежат проверке на актуальность, полноту, достоверность и соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

2.6. Сведения о муниципальных услугах подлежат проверке в течение 5 дней со дня их предоставления на проверку.

2.7. Если по результатам проверки сведений о муниципальных услугах выявлены нарушения, то такие сведения не размещаются, и информация о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений о муниципальных услугах доводится до сведения исполнителя.

Повторное предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляется не позднее трёх дней со дня уведомления о допущенных нарушениях.

2.8. Сведения о муниципальных услугах исключаются из Реестра на следующих основаниях:

– вступление в силу федеральных законов, законов Санкт-Петербурга, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги;

– несоответствие сведений об услугах, размещённых в Реестре, требованиям настоящего Порядка при условии, что это несоответствие не может быть устранено путём внесения изменений в такие сведения.

2.9. Специалист и исполнитель несут дисциплинарную ответственность за невыполнение (ненадлежащее выполнение) настоящего Порядка.

Перечень
сведений о муниципальной услуге для размещения в реестре муниципальных услуг

1. Наименование муниципальной услуги.
2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.
3. Место предоставления муниципальной услуги (адрес).
4. Перечень нормативных правовых актов, устанавливающих основания для предоставления муниципальной услуги, с указанием их реквизитов (дата, номер и название).
5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования, а также сведения о дате вступления в силу административного регламента, если регламент не утверждён, размещается только его наименование.
6. Текст административного регламента либо проекта административного регламента.
7. Описание результата предоставления муниципальной услуги.
8. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.
9. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.
10. Срок предоставления муниципальной услуги.
11. Сведения о документах, подлежащих предоставлению заявителем для получения муниципальной услуги.
12. Формы запросов (при возможности также в электронной форме) за предоставлением муниципальной услуги с образцами их заполнения.
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 муниципального нормативного правового акта, которым она утверждена.
14. Информация об административных процедурах, подлежащих выполнению в муниципалитете при предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
15. Сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.