

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

Муниципального образования поселок Александровская

Волхонское ш., 33, п. Александровская, Санкт-Петербург, 196631

Тел./факс: (812) 451-36-14. E-mail: possovet@list.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» декабря 2018 года

№81

**«Об утверждении Порядка формирования и ведения
реестра муниципальных услуг»**

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», правотворческой Инициативой прокуратурой Пушкинского района от 13.12.2018 года №03-07-2018, Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга посёлок Александровская, Местная Администрация Муниципального образования посёлок Александровская

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг согласно Приложению, к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Муниципального образования

Поселок Александровская
В.П.Грищенко

Приложение № 1

к Постановлению

Местной Администрации

Муниципального образования

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 ведется в электронном виде.

1.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых внутригородским Муниципальным образованием Санкт-Петербурга поселок Александровская, в соответствии с Приложением к настоящему Порядку.

1.4. Формирование и ведение Реестра обеспечивает специалист Местной Администрации Муниципального образования поселок Александровская на основании Распоряжения главы Местной Администрации Муниципального образования поселок Александровская.

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 путем 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, определенных в приложении к настоящему Порядку в течение в течение 5 дней со дня предоставления сведений.

2.3. Предоставление специалисту сведений о муниципальных услугах обеспечивается структурным подразделением (муниципальным служащим) Муниципального образования поселок Александровская, организующим предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель) путем 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, определенных 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 трех 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, размещенных в Реестре, требованиям настоящего Порядка при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем 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 утвержден, 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 представлению 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 расчета 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.

