



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕННОЙ ОКРУГ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

190031, Санкт-Петербург, наб. р. Фонтанки, 89, тел. 310-16-96, 310-29-22

**Постановление № 221
от 11 ноября 2019 года**

**«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», Администрация муниципального образования Сенной округ

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг согласно Приложению № 1.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сенной округ».
3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением Постановления возложить на И.о. Главы Администрации Д.А.Курятникову.

И.о. Главы Администрации

Д.А.Курятникова

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 муниципальный округ Сенной округ (далее – МО Сенной округ), в соответствии с Приложением к настоящему Порядку
- 1.4. Формирование и ведение Реестра обеспечивает специалист Администрации МО Сенной округ, ответственный за размещение информации на официальном сайте МО Сенной округ (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 Реестре.

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 срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня вступления в силу муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменяющих условия предоставления муниципальной услуги, сведения о которой подлежат включению или включены в Реестр.
- 2.3. Сведения о муниципальных услугах до их размещения на официальном сайте подлежат проверке на актуальность, полноту, достоверность и соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальных услуг.
- 2.4. 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.

Приложение
к Порядку формирования и ведения
Реестра муниципальных услуг

**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. Ссылка на текст административного регламента либо проекта административного регламента, размещенного в сети Интернет.
7. Срок предоставления муниципальной услуги;
8. 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;