**Проект**

МУНИЦИПАЛИТЕТ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЩУКИНО

В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 года № \_\_\_\_\_

**О Порядке 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» муниципалитет внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве **постановляет:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Районный масштаб».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве Петровского Г.В.

**Исполняющий обязанности**

**Руководителя муниципалитета**

**внутригородского муниципального**

**образования Щукино в городе Москве Г.В. Петровский**

Приложение

к постановлению муниципалитета

внутригородского муниципального

образования Щукино в городе Москве

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 года № \_\_\_\_\_

**Порядок**

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

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

1.2. Реестр ведется в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципалитета (далее по тексту – официальный сайт).

1.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых муниципалитетом внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве (далее по тексту – муниципалитет).

1.4. Формирование и ведение Реестра обеспечивает *наименование* *структурного подразделения (наименование должности муниципального служащего)* муниципалитета (далее по тексту – оператор).

1.5. Оператор 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 по тексту – сведения о муниципальных услугах).

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

2.3. Предоставление оператору сведений о муниципальных услугах обеспечивается структурным подразделением (муниципальным служащим) муниципалитета, организующим предоставление муниципальной услуги (далее по тексту - 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 муниципальным служащим муниципалитета, обладающим юридическим образованием, 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 города Москвы, 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. Оператор и исполнитель несут дисциплинарную ответственность за невыполнение (ненадлежащее выполнение) настоящего Порядка.

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. 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 правого 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.