Муниципальное образование

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

«Морозовское городское поселение»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_29.04.2019\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_128\_\_\_\_\_\_

п. им. Морозова

|  |
| --- |
| О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» |

В соответствии с частями 6, 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2010 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», повышение качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – администрация) постановляет:

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

2. Установить, что формирование и ведение реестра муниципальных услуг администрации осуществляется с использованием муниципальной информационной системы «Реестр муниципальных услуг Ленинградской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете « Ладожские новости» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.А. Стрекаловский

Согласованно

Первый заместитель главы администрации Данилова Н.Ю.

Главный специалист по управлению муниципальным имуществом Шепшук М.В.

Главный специалист по жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и благоустройству Тарасова Е.А.

Главный специалист по архитектуре, градостроительству и землеустройству Клубиков Е.С.

Главный специалист по общим вопросам Тарасова Ю.С.

Ответственное лицо (Специалист по дорожному хозяйству) Лебедев А.С.

В дело:

1 экз. Секретарю.

1 экз. Главный специалист по управлению муниципальным имуществом

1. экз. Главный специалист по жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и благоустройству

1 экз. Главный специалист по архитектуре, градостроительству и землеустройству

1 экз. Главный специалист по общим вопросам

1 экз. Ответственное лицо (Специалист по дорожному хозяйству)

Исполнитель

Главный специалист-юрисконсульт Меньшова Д.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к постановлению администрации

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОРОЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность административных действий при формировании сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Администрация), муниципальными учреждениями муниципального муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», а также их размещении в реестре муниципальных услуг администрации муниципального образования «Морозовского городского поселения».

1.2. Целями формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации муниципального образования «Морозовского городского поселения» (далее – Реестр) является формирование перечня муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам (далее – получатели услуг) на территории муниципального образования «Морозовского городского поселения», обеспечение комплексной информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг.

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии
со следующими принципами:

- единство требований к вносимой в Реестр информации;

- обоснованность дополнений и изменений, вносимых в Реестр;

- актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;

- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре;

- достоверность и регулярная актуализация сведений о муниципальных услугах, содержащихся в Реестре.

1.4. В настоящем Порядке используются термины и определения, установленные в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.5. Уполномоченными должностными лицами по формированию и ведению Реестра являются главные специалисты отделов.

**2. Порядок формирования реестра муниципальных услуг**

2.1. Формирование Реестра производится для решения следующих задач:

- формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств бюджета поселения на очередной финансовый год;

- обеспечение доступа граждан и организаций к сведениям об услугах предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления поселения;

- обеспечение перехода к предоставлению (исполнению) муниципальных услуг в электронном виде;

- обеспечение соответствия Реестра требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области;

- в случае, если в представлении муниципальной услуги участвуют несколько специалистов органов местного самоуправления, либо несколько учреждений и (или) организаций, оказывающих муниципальные услуги, формирование и представление для размещения в Реестре сведений о муниципальной услуге осуществляет специалист Администрации, организация или учреждение, которое представляет заинтересованному лицу итоговый результат муниципальной услуги.

2.2. Сформированный Реестр утверждается постановлением Администрации.

**3. Порядок ведения Реестра**

3.1. Реестр утверждается постановлением Администрации. Включение, исключение муниципальной услуги из Реестра и внесение изменений в Реестр осуществляются на основании постановления Администрации.

3.2. Администрация ведет Реестр на бумажном и электронном носителях.

3.3. Сведения об услугах, включаемые в Реестр, проверяются главными специалистами отдела, специалистом юрисконсультом на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги, а также на полноту сведений об услугах, в течение 7 календарных дней со дня их представления.

3.4. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, сведения об услугах размещаются в Реестре.

3.5. В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, то сведения об услугах в Реестре не размещаются, а должностное лицо инициировавшее включение муниципальной услуги с Реестр устраняет выявленные нарушения и повторно представляет сведения об услугах для размещения.

 3.6. Уполномоченное должностное лицо в течение 7 календарных дней со дня обнаружения сведений об услугах, подлежащих исключению из Реестра, направляет уведомление о необходимости исключения сведений об услугах из Реестра.

3.7. Основаниями для исключения сведений об услугах из Реестра являются следующие обстоятельства:

- вступление в силу Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Ленинградской области и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных нормативных правовых актов, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги;

- несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре, установленным требованиям, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услугах.

3.1. Сведения об услугах, размещенные в Реестре, представляются по запросам юридических и физических лиц не позднее 30 дней со дня поступления запроса в уполномоченный орган.

**4. Ведение мониторинга муниципальных услуг поселения**

4.1. Уполномоченное должностное лицо и лица, ответственные за оказание муниципальной услуги, осуществляют мониторинг содержания и описания муниципальных услуг, содержащихся в Реестре муниципальных услуг.

4.2. Мониторинг проводится до 1 февраля года, следующего за отчетным периодом.

4.3. Мониторинг муниципальных услуг, внесение изменений в Реестр производится в соответствии с настоящим порядком.

**5. Размещение сведений о муниципальных услугах в государственных информационных системах**

5.1. Сведения о муниципальных услугах, включенных в Реестр, подлежат размещению в государственных информационных системах Ленинградской области «Реестр государственных и муниципальных услуг» и «Портал государственных и муниципальных услуг» в электронном виде (далее – государственные информационные системы).

5.2. Размещение сведений о муниципальных услугах, включенных в Реестр,
в государственных информационных системах осуществляется уполномоченными должностными лицами и лица, ответственными за оказание муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком.