



**МУНИЦИПАЛИТЕТ  
внутригородского муниципального образования  
ГАГАРИНСКОЕ  
в городе Москве**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_1 августа 2011 года\_№\_080-ПМ\_**

**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 Гагаринское в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве К.В. Никонова.

**Исполняющий обязанности  
Руководителя муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Гагаринское  
в городе Москве**

**К.В. Никонов**

## **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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципалитета (далее – официальный сайт).

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

1.4. Формирование и ведение Реестра обеспечивает главный специалист сектора по организационным и кадровым вопросам муниципалитета (далее – главный специалист).

1.5. Главный специалист выполняет следующие функции:

- определяет функциональные требования к программно-техническим средствам формирования и ведения Реестра;
- 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 главным специалистом в каждом случае установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку в течение 15 рабочих дней со дня предоставления сведений.

2.3. Предоставление главному специалисту сведений о муниципальных услугах обеспечивается структурным подразделением (муниципальным служащим) муниципалитета, 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 10 рабочих 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 юристом муниципалитета, на актуальность, полноту, достоверность и соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

2.6. Сведения о муниципальных услугах подлежат проверке в течение 10 рабочих 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 7 рабочих 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.

**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.