

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 декабря 2016 г.

№ 549

# ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское»

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района от 05.04.2012 №97 «Об утверждении порядка формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией и муниципальными учреждениями «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района Ленинградской области»

4. Контроль исполнения постановления возложить на начальника сектора по вопросам местного самоуправления Тимофееву Е. П.

Глава администрации

И. Л. Смык

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Сельское поселение Гатчинское»  
муниципального района  
от 21 декабря 2016 № 549

## Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района Ленинградской области

### 1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении информации о муниципальных услугах, оказываемых администрацией муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района

1.2. Для реализации целей настоящего порядка используются следующие понятия:

- реестр муниципальных услуг, оказываемых администрацией муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района Ленинградской области (далее – реестр) – систематизированный свод данных о муниципальных услугах, а также услугах, предоставляемых в части осуществления отдельных государственных полномочий, переданных для исполнения муниципальному образованию «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района Ленинградской области (далее – услуги);

- административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги;

- уполномоченный орган по формированию и ведению реестра (далее – уполномоченный орган) – сектор по вопросам местного самоуправления администрации муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района;

- ответственный орган за размещение сведений в реестр на официальном сайте муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ответственный орган) – сектор по вопросам местного самоуправления администрации муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района;

- исполнители услуг – ответственные специалисты администрации муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района, оказывающие услуги;

- формирование реестра – определение услуг и внесение сведений о них в реестр в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

- ведение реестра – организация и проведение корректировки, рассмотрение, утверждение изменений, опубликование и иные мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком;

- заинтересованные пользователи реестра – физические и юридические лица, получающие информацию, содержащуюся в реестре.

1.3. Целью ведения реестра является формирование перечня услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам администрацией муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района Ленинградской области.

1.4. Основными задачами формирования Реестра являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности администрации муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района Ленинградской области;

- повышение качества и доступности предоставляемых услуг;

- обеспечение соответствия реестра требованиям законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района.

1.5. Реестр, внесение изменений в него утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района Ленинградской области.

1.6. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителе. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

1.7. Реестр подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Сельское поселение Гатчинское» муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Сведения из реестра предоставляются заинтересованным пользователям реестра безвозмездно.

### 2. Принципы ведения реестра

- единство требований к определению и включению услуг в реестр;

- публичность реестра и доступность информации, содержащейся в реестре;

- полнота и достоверность сведений, размещенных в реестре;

- регулярный мониторинг требований к перечню и описанию услуг, предусмотренных реестром, в целях повышения их доступности и качества;

- ответственность уполномоченного органа за полноту и достоверность сведений, содержащихся в реестре;

- от ответственности исполнителя услуг за своевременность и достоверность предоставления информации для включения в реестр.

### **3. Критерии внесения услуг в реестр**

3.1. Услуга подлежит внесению в реестр при соблюдении следующих условий:

- нормативное правовое закрепление обязанности предоставления услуги за исполнителем услуги (утверждение административного регламента по оказанию услуги);
- предоставление услуги находится в компетенции администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области;
- контролируемость исполнителями услуг результатов оказания услуги в соответствии с утверждённым административным регламентом по оказанию услуги.

### **4. Полномочия уполномоченного органа**

4.1. В процессе ведения реестра уполномоченный орган осуществляет:

- сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от исполнителей услуг;
- методическое обеспечение ответственного органа по ведению реестра;
- организацию предоставления сведений из реестра заинтересованным пользователям реестра;
- контроль уполномоченного органа за соблюдением порядка ведения реестра;
- мониторинг сведений, содержащихся в реестре;
- обеспечение подготовки соглашения администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области с государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») о предоставлении услуг по принципу «одного окна».

### **5. Порядок формирования реестра**

5.1. Ведение реестра осуществляется уполномоченным органом на основании сведений, предоставляемых исполнителем услуг.

5.2. Внесение изменений в реестр осуществляется в соответствии с утверждённым постановлением администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

5.3. Основанием для включения (исключения) услуги в реестр, внесения изменений в реестр является принятие нормативного правового акта администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, регулирующего вопрос предоставления услуги.

5.4. Для внесения сведений в реестр исполнитель услуги не позднее 20 (двадцати) дней со дня вступления в законную силу постановления администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области об утверждении административного регламента, либо постановления администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление услуги, предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

- официальное предложение о включении утвержденной услуги в реестр, внесения изменений в реестр в связи с изменениями формы и условий предоставления, либо исключения услуги из реестра;
- копию постановления администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, устанавливающего новую услугу, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление услуги.

5.5. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) дней после предоставления от исполнителя услуги документов, указанных в пункте 5.4. настоящего Порядка, рассматривает материалы и готовит проект постановления администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области о внесении изменений в реестр.

5.6. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) дней со дня вступления в законную силу постановления администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района о внесении изменений в реестр передает ответственному органу сведения о внесении изменений в реестр в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

5.7. Ответственный орган в течение 3 (трех) дней со дня передачи сведений, указанных в пункте 5.6. настоящего Порядка, вносит изменения в реестр на официальном сайте муниципального образования Elizavetinское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **6. Содержание реестра**

6.1. Информация об оказываемых услугах отражается в реестре через следующие параметры:

- порядковый номер;
- наименование структурного подразделения администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, оказывающего услугу с указанием адреса местонахождения структурного подразделения администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, оказывающего услугу;
- наименование услуги;
- категория заявителей;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги (с указанием нормативно-правового обоснования);
- возможность предоставления услуги в электронном виде – указывается возможность или не возможность получить услугу посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- возможность получения услуги по принципу «одного окна» в ГБУ ЛО «МФЦ».

6.2. В реестре не допускается:

- использование аббревиатур в наименовании услуг;
- объединение нескольких видов услуг в одной ячейке.

### **7. Ведение мониторинга услуг и внесение изменений в реестр**

7.1. Исполнители услуг обязаны на регулярной основе проводить мониторинг и анализ законодательства с целью выявления новых услуг в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента вступления в силу закона, нормативных правовых актов, устанавливающих новую услугу, изменяющих форму и условия её предоставления либо отменяющих включенную услугу в реестр.

7.2. Внесение изменений в Реестр осуществляется в случаях:

- вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого услуга была включена в реестр;
- изменения наименования структурного подразделения администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, предоставляющего услуги, подлежащие включению в реестр, а также изменения адреса местонахождения структурного подразделения администрации муниципального образования Elizavetinского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, предоставляющего услуги;
- подписания соглашения с ГБУ ЛО «МФЦ» о предоставлении услуги по принципу «одного окна».

Приложение  
к порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг,  
оказываемых администрацией муниципального образования  
Elizavetinского сельского поселения  
Гатчинского  
муниципального района

**Форма реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией муниципального**

**образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района**

№ п/п	Наименование услуги	Наименование и реквизиты правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления услуги	Потребитель услуги	Услуга предоставляется платно/бесплатно (с указанием нормативно-правового обоснования)	Предоставление услуги в электронном виде (оказывается/не оказывается)	Получение услуги по принципу «одного окна» в ГБУ ЛО «МФЦ» (да/нет)
1	2	3	4	5	6	7

**Структурное подразделение администрации Гатчинского муниципального района, оказывающего муниципальную услугу (адрес структурного подразделения администрации Гатчинского муниципального района, оказывающего услугу)**

1						
2						
3						
...						