

**ЛИСИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2012 г. № 62

Об утверждении Порядка о формировании и ведении
Реестра муниципальных услуг и формы реестра
муниципальных услуг администрации Лисинского
сельского поселения Тосненского района
Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ленинградской области от 30.06.2010г. №156 «О формировании и ведении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области»(в ред. Постановления Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 г. № 243, и Уставом Форносовского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок о формировании и ведении Реестра муниципальных услуг администрации Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области (Приложение №1).
2. Утвердить форму Реестра муниципальных услуг администрации Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области (Приложение №1 к Порядку).
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.И. Уткин

Порядок
о формировании и ведении Реестра муниципальных услуг
и формы реестра муниципальных услуг администрации
Лисинского сельского поселения
Тосненского района Ленинградской области

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок ведения Реестра муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам администрацией Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг разработано в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении муниципальных услуг, обеспечения открытости, прозрачности деятельности органов местного самоуправления.

1.2. Для реализации целей настоящего порядка используются следующее основное понятие:

Реестр муниципальных услуг – информационная система, содержащая перечни муниципальных услуг, которые ведутся с целью учета и анализа видов и количества муниципальных услуг, их эффективности, обеспечения бюджетного планирования, формирования муниципальных заданий и мониторинга их выполнения.

1.3. Целью ведения Реестра муниципальных услуг (далее - Реестр) является формирование перечня муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам на территории Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области.

1.4. В Реестре отражаются все муниципальные услуги оказываемые (исполняемые) администрацией Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, ее специалистами, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

1.5. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные услуги, оказываемые (исполняемые) администрацией Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, ее специалистами, организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

II. Порядок формирования реестра муниципальных услуг.

2.1. Формирование реестра производится для решения следующих задач:

1) обеспечение доступа граждан и организаций к сведениям об услугах предоставляемых (исполняемых) администрацией Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, ее специалистами, а также организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

2) обеспечение перехода в предоставлении (исполнении) муниципальных услуг в электронный вид;

3) обеспечение соответствия реестра требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Лисинского сельского поселения.

2.2. Формирование реестра муниципальных услуг администрации Лисинского сельского поселения осуществляется уполномоченным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг специалистом администрации Лисинского сельского поселения (далее – уполномоченный специалист) по форме (Приложении № 1к Порядку).

Предоставление сведений о муниципальных услугах для размещения в реестре осуществляется специалистами администрации Лисинского сельского поселения по направле-

ям своей деятельности, а также организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, ответственными за организацию предоставления (исполнения) соответствующих услуг, в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенными действующим законодательством.

2.3. Уполномоченный специалист администрации Лисинского сельского поселения в течение двух рабочих дней систематизирует сведения, представленные специалистами администрации Лисинского сельского поселения, а также организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, ответственными за организацию предоставления соответствующих услуг, проверяет сведения на предмет полноты и соответствия установленным требованиям, направляет сведения на согласование юристу администрации Лисинского сельского поселения. Срок согласования документов юристом не должен составлять более 5 рабочих дней.

2.4. Юрист администрации после согласования направляет вышеуказанные сведения уполномоченному специалисту администрации Лисинского сельского поселения для формирования и внесения их в реестр муниципальных услуг.

2.5. Сформированный реестр утверждается постановлением администрации Лисинского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня получения согласованных в установленном порядке сведений.

III. Принципы ведения реестра.

3.1. Ведение Реестра осуществляется уполномоченным специалистом администрации Лисинского сельского поселения на основании сведений, предоставляемых исполнителями муниципальных услуг.

3.2. Ведение Реестра включает в себя следующее:

- 1) включение муниципальной услуги в реестр;
- 2) внесение изменений в реестр;
- 3) исключение муниципальной услуги из реестра.

3.3. Ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- 1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) на территории Лисинского сельского поселения, в реестр;
- 2) актуальности и полноты информации о муниципальных услугах, содержащихся в реестре;
- 3) публичности реестра и доступности информации, содержащейся в Реестре;
- 4) обеспечения взаимосвязи ведения реестра с осуществлением бюджетного процесса и формированием расходных обязательств бюджета Лисинского сельского поселения на очередной финансовый год;
- 5) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных реестром, в целях повышения их доступности и качества.

IV. Содержание реестра.

4.1. Реестр муниципальных услуг включает в себя следующие сведения:

- 1) о муниципальных услугах, предоставляемых специалистами администрации Лисинского сельского поселения;
- 2) об услугах (включенных в перечень, утвержденный в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, предоставляемых организациями, в отношениях, возникших в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг органами местного самоуправления;
- 3) об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

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

- 1) **порядковый номер** указывается для каждой муниципальной услуги в рамках реестра;
- 2) **наименование муниципальной услуги** - описание услуги, отражающее содержание услуги в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Лисинского сельского поселения. При определении муниципальной услуги необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату формирования и утверждения соответствующей муниципальной услуги;
- 3) **ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги** – указывается муниципальное казенное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, специалист администрации Лисинского сельского поселения;
- 4) **категория заявителей** - физическое лицо, юридическое лицо различной организационно-правовой формы и индивидуальный предприниматель, реализующие свое право на получение муниципальной услуги;
- 5) **возможность предоставления услуги в электронном виде** – указывается возможно или не возможно предоставить услугу посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет
- 6) **организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги** – указывается перечень организаций, участвующих в предоставлении соответствующей муниципальной услуги, а также документы, необходимые для начала предоставления услуги;
- 7) **результат предоставления услуги** - получение документа и (или) информации установленного образца, подтверждающего получение соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.
- 8) **сведения о возмездности (безвозмездности) услуги** – указывается возмездно или безвозмездно предоставляется услуга, если услуга предоставляется на возмездной основе, то указывается способ расчета стоимости услуги (норматив или тариф)
- 9) **нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги** - нормативный правовой акт Российской Федерации, Ленинградской области и (или) муниципальный правовой акт муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, муниципальный правовой акт Лисинского сельского поселения, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга на территории Лисинского сельского поселения.

V. Критерии внесения муниципальных услуг в реестр

5.1. Муниципальная услуга считается выделенной и подлежит занесению в реестр при соблюдении следующих условий:

- 1) нормативное правовое закрепление обязанности предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление муниципальной услуги находится в компетенции органов местного самоуправления;
- 3) контролируемость результатов оказания муниципальной услуги.

5.2. Формирование муниципального задания на предоставление муниципальной услуги, для которой рассчитывается потребность в ее предоставлении, основывается на следующих обязательных параметрах:

- 1) показатель планируемого количества муниципальных услуг, предоставляемых на территории Лисинского сельского поселения;
- 2) объем бюджетных средств, выделяемых на оказание муниципальных услуг на территории Лисинского сельского поселения;
- 3) механизм, указывающий количество оказываемых услуг и выделенные бюджетные ассигнования на их оказание.

5.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в случае возможности отправки сведений необходимых для оказания услуги посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

VI. Порядок ведения реестра

6.1. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений пользователям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

6.2. Ведение реестра осуществляется уполномоченным по формированию и ведению реестра муниципальных услуг специалистом администрации Лисинского сельского поселения.

6.3. Ведение реестра осуществляется по форме, установленной в приложении № 2.

6.4. Ведение реестра в электронной форме может осуществляться с использованием муниципальной информационной системы.

При создании муниципальной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра, должна быть предусмотрена возможность ее интеграции с федеральной государственной информационной системой.

6.5. В процессе ведения реестра, уполномоченный специалист администрации осуществляет:

1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих специалистов администрации Лисинского сельского поселения, а также организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, ответственных за организацию предоставления соответствующих услуг;

2) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от муниципальных организаций и учреждений, ответственных за организацию предоставления соответствующих услуг;

3) методическое обеспечение ведения реестра;

4) организацию предоставления сведений из реестра;

5) контроль за соблюдением правил ведения реестра.

6.6. Внесение изменений и дополнений в реестр осуществляется постановлением администрации Лисинского сельского поселения на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальных правовых актов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, муниципальных правовых актов Лисинского сельского поселения.

6.7. Реестр подлежит размещению в разделе муниципальных услуг на официальном сайте администрации Лисинского сельского поселения в сети Интернет.

6.8. Размещение реестра муниципальных услуг администрации Лисинского сельского поселения в сети Интернет осуществляет ответственный за размещение сведений о муниципальных услугах специалист администрации Лисинского сельского поселения.

6.9. Сведения из реестра являются общедоступными и предоставляются потребителю муниципальной услуги в форме выписки из реестра.

6.10. Сведения из реестра предоставляются пользователю безвозмездно.

Форма реестра муниципальных услуг

№№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги	Категория заявителей	Возможность предоставления услуги в электронном виде	Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	Результат предоставле- ния услуги	Сведения о возмездности (безвозмезд- ности) услуги	Нормативные правовые акты, регламентирую- щие предоставле- ние муниципаль- ной услуги
1	2	3	4	5	6	7	8	9