

Герб
Муниципальное образование
«Щегловское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2023
п. Щеглово

№ 149.3/23-п

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, предложением Всеволожского городского Прокурора Ленинградской области от 11.12.2023 №22-04-2023/7

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в соответствии с Приложением к настоящему Постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее Постановление подлежит направлению в Правительство Ленинградской области для включения в регистр муниципальных нормативно-правовых актов Ленинградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Муниципального образования
«Щегловское сельское поселение»

Н.В.Казанцев

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЩЕГЛОВСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Реестр), а также устанавливает форму Реестра.

2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях обеспечения физических и юридических лиц актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляет администрация муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – администрация).

4. Реестр утверждается постановлением администрации.

Внесение изменений в Реестр осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации на основании постановления администрации.

5. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией;
2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», и предоставляемых в электронной форме;

4) иные сведения.

6. Формирование Реестра осуществляется на основании:

1) сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией.

Подготовку указанных сведений осуществляют отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации, ответственные за предоставление услуг (далее – структурные подразделения администрации);

2) сведений об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Указанные сведения вносятся в Реестр уполномоченным должностным лицом администрации на основании перечня таких услуг, утвержденного решением представительного органа муниципального образования (*наименование представительного органа в соответствии с уставом муниципального образования*);

3) сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», и предоставляемых в электронной форме.

Указанные сведения предоставляют структурные подразделения администрации, размещающие соответствующее муниципальное задание (заказ).

7. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

8. Формирование и ведение Реестра включает в себя:

- 1) включение муниципальных услуг в Реестр;
- 2) внесение изменений в сведения о муниципальных услугах в Реестре;
- 3) исключение муниципальных услуг из Реестра.

9. Для включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге структурное подразделение администрации направляет в администрацию на имя главы администрации служебную записку с обоснованием необходимости включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге по форме, установленной в Приложениях 2–4 к настоящему Порядку, а также указанием на раздел Реестра, в который предлагается внести изменения.

10. Указанная в пункте 9 настоящего Порядка служебная записка направляется в администрацию одновременно в бумажном и электронном виде.

Днем предоставления служебной записки в администрацию считается дата получения их администрацией на бумажном носителе.

11. Глава администрации поручает проверку служебной записки уполномоченному должностному лицу администрации, которое в течение 10

календарных дней со дня предоставления служебной записки, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет их на соответствие действующему законодательству и осуществляет одно из следующих действий:

1) возвращает служебную записку структурному подразделению администрации с указанием причин возврата – в случае выявления в представленной служебной записке несоответствия действующему законодательству;

2) подготавливает проект постановления администрации о внесении изменений в постановление администрации об утверждении Реестра и обеспечивает его подписание главой администрации – в случае выявления отсутствия несоответствия представленных документов действующему законодательству.

12. В течение 30 календарных дней со дня издания постановления, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо администрации вносит соответствующие изменения в Реестр и размещает в электронной форме сведения о муниципальных услугах на официальном сайте муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
муниципального образования
*(наименование муниципального образования
в соответствии с уставом муниципального
образования)*

Реестр
**муниципальных услуг муниципального образования *(наименование муниципального образования
в соответствии с уставом муниципального образования)***

1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией муниципального образования *(наименование
местной администрации в соответствии с уставом муниципального образования)*

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Правовое основание предоставления муниципальной услуги	Наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения) администрации муниципального образования <i>(наименование местной администрации в соответствии с уставом муниципального образования), предоставляющего муниципальную услугу¹</i>	Муниципальный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги
----------	---	--	---	--

¹ В случае, если в администрации муниципального образования отсутствуют отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения), то в заголовке столбца таблицы указывается непосредственно администрация муниципального образования.

--	--	--	--	--

2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуги

3. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями муниципального образования (*наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования*) и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования (*наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования*), и предоставляемые в электронной форме

№ п/п	Наименование услуги	Наименование муниципального учреждения (организации), предоставляющего услугу

Приложение 2
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
муниципального образования
*(наименование муниципального образования
в соответствии с уставом муниципального
образования)*

Служебная записка

**о включении муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг муниципального образования *(наименование
муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)***

(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)
администрации муниципального образования *(наименование местной администрации в соответствии с уставом
муниципального образования)*)

Прошу включить муниципальную услугу в Реестр муниципальных услуг муниципального образования
(наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования):

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
муниципального образования
*(наименование муниципального образования
в соответствии с уставом муниципального
образования)*

Служебная записка

об исключении муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг муниципального образования
(наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)

(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)
администрации муниципального образования *(наименование местной администрации в соответствии с уставом
муниципального образования)*)

Прошу исключить муниципальную услугу из реестра муниципальных услуг муниципального образования
(наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования):

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных
услуг муниципального
образования
(наименование муниципального
образования в соответствии с
уставом муниципального
образования)

Служебная записка
о внесении изменений в сведения о муниципальной услуге
муниципального образования *(наименование муниципального образования в*
соответствии с уставом муниципального образования)

(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного
подразделения)
администрации муниципального образования *(наименование местной*
администрации в соответствии с уставом муниципального образования))

Прошу внести изменения в сведения о муниципальной услуге, включенной в
реестр муниципальных услуг муниципального образования *(наименование*
муниципального образования в соответствии с уставом муниципального
образования):

(должность руководителя
структурного подразделения)
(Ф.И.О.)

(подпись)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
**«ЩЕГЛОВСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

188676, пос. Щеглово д. 5
Всеволожского района,
Ленинградской области
Тел.8(813-70) 68 - 425
Тел./факс:8(813-70) 68 - 439
e-mail admin@sheglovo.ru
glavasheglovo@yandex.ru
сайт: <https://sheglovo.ru>

№ _____

На № _____ от _____ г.

ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ
ВСЕВОЛОЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ПРОКУРАТУРА

188640, г. Всеволожск, Всеволожский пр. д.3

Заместителю городского прокурора

мл. советнику юстиции

Е.А.Артемьевой

В ответ на предложение Всеволожского Городского Прокурора Ленинградской области от 11.02.2023 года №22-04-2023/7 «О направлении модельного муниципального нормативно-правового акта» Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», сообщаю о принятии администрацией МО «Щегловское сельское поселение» во исполнение предложения Всеволожского Городского Прокурора Ленинградской области от 11.02.2023 года №22-04-2023/7 постановления администрации от 18.12.2023 №149.3/23-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Приложение:

копия постановления администрации МО «Щегловское сельское поселение» от 18.12.2023 №149.3/23-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Глава администрации

Н.В. Казанцев