



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20 мая 2011 № 1280

**Об утверждении Порядка формирования
и ведения Реестра муниципальных услуг (функций)
МО Кировский район Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», постановлением Правительства Ленинградской области от 30 июня 2010г. №156 «О формировании и ведении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» администрация МО Кировский район Ленинградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (функций) МО Кировский район Ленинградской области, согласно приложению №1.

2. Определить уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг (функций) комитет экономического развития, промышленности и торговли администрации МО Кировский район Ленинградской области.

3. Начальникам структурных подразделений и отраслевых органов администрации МО Кировский район Ленинградской области, руководителям муниципальных учреждений:

3.1. в срок до 24 мая 2011г. определить лиц, ответственных за предоставление информации, подлежащей включению в Реестр муниципальных услуг (функций) МО Кировский район Ленинградской области;

3.2. в срок до 1 июня 2011 года представить в комитет экономического развития, промышленности и торговли информацию в электронном и письменном виде по формам №№ 1,2,3 согласно приложению №2, соответственно.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации.

Глава администрации

Н.П.Емельянов

Разослано: заместители главы администрации, ком.эконом.развития, ком.финансов, КСЗН, КУМИ, УАиГ, архив, ком.образования, отдел по опеке, юрид.отдел, орг. отдел, МУЗ «Кировская ЦРБ», упр.культуры, ком.коммун.хоз-ва, отд.ЗАГС, отд.сельского хоз.

Утвержден
постановлением администрации
МО Кировский район
Ленинградской области

от 20.05.2011 № 1280

Приложение №1

**Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций)
МО Кировский район Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Реестр муниципальных услуг (функций) МО Кировский район Ленинградской области (далее - Реестр) - муниципальная информационная система, содержащая сведения:

о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями и отраслевыми органами администрации МО Кировский район Ленинградской области (далее – Администрация) (Раздел 1);

об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета (Раздел 2);

об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включенных в перечень, утверждаемый решением Совета депутатов МО Кировский район Ленинградской области (Раздел 3).

1.2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях систематизации информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями и отраслевыми органами администрации, муниципальными учреждениями, расположенными на территории Кировского района, в соответствии с действующим законодательством РФ, обеспечения качества и доступности муниципальных услуг (функций).

1.3. Сведения о муниципальных услугах (функциях) из Реестра размещаются в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

1.4. Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, который располагается в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.gu.lenobl.ru – региональная государственная информационная система, которая обеспечивает доступ граждан и организаций к части сведений об услугах (функциях), размещенных в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, предназначенных для распространения.

Сведения из Реестра являются общедоступными, предоставляются федеральным исполнительным органам государственной власти, органам государственной власти Ленинградской области, органам местного самоуправления, иным организациям, а также заинтересованным физическим и юридическим лицам по запросу на безвозмездной основе.

2. Функции уполномоченного органа

Уполномоченный орган:

2.1.1. осуществляет ведение Реестра, представляющее собой проверку полноты и достоверности сведений о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых структурными подразделениями администрации, муниципальными учреждениями на предмет соответствия этих сведений предъявляемым к ним требованиям, а также размещение, изменение и исключение сведений об услугах (функциях) из Реестра;

2.1.2. осуществляет контроль:

- за предоставлением информации, предусмотренной настоящим Порядком, для формирования Реестра;
- за размещением сведений о муниципальных услугах в информационной системе «Реестр муниципальных услуг Ленинградской области», на предмет соответствия этих сведений предъявляемым требованиям;
- за разработкой административных регламентов;

2.1.3. разрабатывает нормативное правовое обеспечение Реестра;

2.1.4. обеспечивает организацию предоставления сведений о муниципальной услуге (функции) из Реестра;

2.1.4. осуществляет иные функции, связанные с ведением Реестра.

3. Формирование и ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется по Формам №№ 1,2,3 (приложение №2 к настоящему постановлению), на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений пользователям в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Формирование и корректировка Реестра осуществляется по предложениям структурных подразделений и отраслевых органов администрации, муниципальных учреждений, ответственных за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг (функций), в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

Корректировка Реестра выполняется на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальных нормативных правовых актов МО Кировский муниципальный район Ленинградской области.

3.3. Для включения (исключения, внесения изменений) муниципальной услуги (функции) в Реестр структурные подразделения и отраслевые органы администрации, муниципальные учреждения представляют в уполномоченный орган:

- предложение с обоснованием включения (исключения, внесения изменений) соответствующей муниципальной услуги (функции) в Реестр, согласованное в установленном порядке.

Муниципальная услуга (функция) подлежит занесению в Реестр при соблюдении следующих условий:

а) нормативное правовое закрепление обязанности предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

б) предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) находится в компетенции органов местного самоуправления;

в) контролируемость результатов оказания (исполнения) муниципальной услуги (функции).

Муниципальная услуга подлежит исключению из Реестра в том случае, если норма, на основании которой эта муниципальная услуга включена в Реестр, утратила силу либо отменена.

- информацию о соответствующей муниципальной услуге (функции) для включения в Реестр (по Формам №№ 1,2(приложение №2 к настоящему постановлению), заверенную руководителем структурного подразделения или отраслевого органа администрации (муниципального учреждения), ответственным лицом за заполнение формы и согласованную с первым заместителем главы администрации;

3.4. Уполномоченный орган рассматривает предложения структурных подразделений и отраслевых органов администрации, муниципальных учреждений в течение 7 рабочих дней, дает заключение об одобрении или отказе включения (исключения, внесения изменений) муниципальной услуги (функции) в Реестр и осуществляет подготовку соответствующего нормативного правового акта администрации.

3.5. Размещение сведений об услугах (функциях) в Реестре осуществляется путем заполнения электронных форм разделов Реестра в течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего муниципального правового акта.

3.6. После согласования с уполномоченным органом сведения согласно п. 4.3 настоящего Порядка о соответствующей муниципальной услуге (функции), подлежат размещению в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

3.7. Участники информационного взаимодействия несут ответственность за полноту и достоверность сведений об услугах (функциях), размещаемых

(предоставляемых для размещения) в Реестре, за соблюдение порядка и сроков их размещения (предоставления размещения).

3.8. Сформированный Реестр утверждается постановлением администрации.

3.9. Реестр подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Кировский район Ленинградской области.

4. Содержание Реестра

4.1. Информация об оказываемых муниципальных услугах (функциях) отражается в Реестре через следующие параметры:

порядковый номер муниципальной услуги (функции), код услуги - указывается номер для каждой муниципальной услуги (функции) в рамках Реестра, код «М» - муниципальные услуги в рамках полномочий для решения вопросов местного значения согласно Федеральному закону от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; код «Г» - муниципальные услуги, которые осуществляются согласно переданным государственным полномочиям; код «С» - муниципальные услуги, осуществляемые по соглашениям с администрациями городских и сельских поселений; код «Э» - муниципальные услуги, предоставляемые в электронном виде (независимо от этапа перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде);

наименование муниципальной услуги (функции) – описание услуги (функции), отражающее содержание услуги (функции) в рамках действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальных правовых актов. При определении муниципальной услуги (функции) необходимо исходить из полномочий органов местного самоуправления на дату формирования и утверждения соответствующей услуги (функции);

ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги (функции), контактная информация – указывается структурное подразделение или отраслевой орган Администрации либо муниципальное учреждение, наделенное полномочиями по предоставлению услуги (функции), адрес его места расположения, контактные телефоны, сайт в сети Интернет, на котором можно получить информацию об услуге (функции);

категория потребителя – физическое лицо, юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и индивидуальный предприниматель, реализующие свое право на получение муниципальной услуги (функции);

перечень необходимых документов, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги (функции);

сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги (функции) и основание взимания платы с заявителя – указывается, возмездно или безвозмездно предоставляется услуга (исполняется функция), если услуга (функция) предоставляется на платной основе, то указывается способ расчета

стоимости услуги (функции), нормативно-правовой документ, устанавливающий размер платы за оказание услуг;

результат оказания муниципальной услуги (функции) – описание результатов предоставления муниципальной услуги (исполнения функции);

срок предоставления муниципальной услуги (функции) – указывается максимально необходимый срок для проведения всех административных процедур, связанных с предоставлением услуги (исполнением функции);

сведения об административном регламенте – указывается, утвержден или не утвержден административный регламент, если утвержден, то представляются реквизиты такого административного регламента;

нормативный правовой акт, на основании которого услуга (функция) оказывается (исполняется), с указанием реквизитов;

возможность предоставления (исполнения) услуги (функции) в электронном виде – указывается возможность предоставления услуги (функции), осуществления отдельных процедур, действий посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. При формировании Реестра обязательными для включения являются услуги, которые включены в Сводный Перечень, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-р.

4.3. Состав сведений об услугах (функциях) МО Кировский муниципальный район Ленинградской области, подлежащих размещению в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области определяется согласно действующему законодательству Российской Федерации и Ленинградской области.

Приложение №2
к постановлению администрации
МО Кировский район
Ленинградской области
от 20.05.2011 № 1280

**Форма № 1 для раздела 1 Реестра услуг, предоставляемых администрацией МО Кировский район
Ленинградской области.**

Муниципальные услуги, предоставляемые отраслевыми органами и структурными подразделениями администрации МО
Кировский район Ленинградской области.

Услуги предоставляемые _____
(орган или подразделение администрации)

контактная информация органа (подразделения)

- телефон, факс, электронная почта МО, сайт МО (если есть)

- приемные дни

Порядковый номер услуги, код услуги (М,Г,С,Э)	
Наименование муниципальной услуги	
Потребитель (заявитель) услуги	
Место предоставления услуги (приема и выдачи документов)	
Перечень необходимых документов от заявителя	
Срок предоставления услуги	
Результат услуги	
Сведения о возмездности (безвозмездности) услуги	
Возможность предоставления услуги в электронном виде	
Правовое обоснование предоставления услуги, в том числе административный регламент	

Форма 3 для Раздела 3 Реестра муниципальных услуг МО Кировский район Ленинградской области

Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

№ код	Наименование муниципальной услуги	Орган предоставляющий муниципальную услугу	Наименование услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги	Результат услуги, необходимой и обязательной	Сведения о возмездности или безвозмездности услуги	Правовое обоснование услуги, необходимой и обязательной