



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.12.2023

№ 1140

д. Заневка

**О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг  
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального  
района Ленинградской области**

В соответствии с частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 19.12.2023 № 1140

### Порядок

формирования и ведения реестра муниципальных услуг  
Заневского городского поселения 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 Заневского городского поселения 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 Заневского городского поселения 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 Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Заневского городского поселения 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 совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

3) сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Заневского городского поселения 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 в электронном виде.

11. Глава администрации поручает проверку служебной записки уполномоченному должностному лицу администрации, которое в течение 5 (пяти) 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 3 (трех) 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 органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1  
к Порядку  
формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

Реестр муниципальных услуг  
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ 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)</i> , предоставляющего муниципальную услугу <sup>1</sup>	Муниципальный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги

<sup>1</sup> 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 Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, 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  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

Служебная записка  
о включении муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг Заневского городского поселения Всеволожского  
муниципального района Ленинградской области

---

(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)  
администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Прошу включить муниципальную услугу в Реестр муниципальных услуг Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

---

(должность руководителя  
структурного подразделения)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Приложение 3  
к Порядку формирования и  
ведения реестра муниципальных услуг  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

Служебная записка

об исключении муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

---

(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)  
администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Прошу исключить муниципальную услугу из реестра муниципальных услуг Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

---

(должность руководителя  
структурного подразделения)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)



Приложение 4  
к Порядку формирования и  
ведения реестра муниципальных услуг  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

Служебная записка  
о внесении изменений в сведения о муниципальной услуге Заневского  
городского поселения Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

---

(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного  
подразделения)  
администрации муниципального образования Заневского городского  
поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Прошу внести изменения в сведения о муниципальной услуге,  
включенной в реестр муниципальных услуг Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

---

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

---

(подпись)