

# РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

# ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

# Индекс 368950 РД, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85e-mail:mo\_uncuk\_raion@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «29» мая 2017 г. № 46**

**Об утверждении положения о порядке формирования
и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Унцукульский район»**

В целях реализации административной реформы на территории муниципального образования "Унцукульский район", в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), руководствуясь Уставом МО «[Унцукульский](http://docs.cntd.ru/document/918018154) район", постановляю:
1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования "Унцукульский район" (далее - Реестр) (приложение №1).
2. Определить, что формирование и ведение Реестра осуществляет главный специалист по мобилизационной службе - Малламагомедов Пайзудин Магомедович (далее - уполномоченное лицо).
3. Утвердить список лиц, ответственных за предоставление сведений уполномоченному лицу об оказании муниципальных услуг.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Арулмагомедова С.С.

**Глава МО**

**«Унцукульский район» И.Нурмагомедов**

 Приложение № 1

 к постановлению главы

 МО «Унцукульский район»

 «29»мая2017г. №46

**Положение**

 **о порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг муниципального образования "Унцукульский район"**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования Реестра муниципальных услуг муниципального образования "Унцукульский район" (далее - Реестр), требования к процедуре выявления услуг и их включения в Реестр, а также к порядку их исключения из Реестра.
1.2. Реестр - сегмент государственной информационной системы Республики Дагестан "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан", который содержит сведения о следующих услугах:
1.2.1. О муниципальных услугах, предоставляемых администрацией МО «Унцукульский район» в лице ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, подразделений администрации МО «Унцукульский район» (далее - структурные подразделения администрации района).
1.2.2. Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Унцукульский район», включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования "Унцукульский район".
1.2.3. Об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), включенных в перечень, установленный [распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р](http://docs.cntd.ru/document/902275512) и распоряжением Правительства [Республики Дагестан от 27.05.2013 г. N 146-](http://docs.cntd.ru/document/918023540)р.
1.3. Цель формирования и ведения Реестра - определение полного перечня услуг, оказываемых структурными подразделениями администрации района, а также обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о муниципальных услугах.
1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляет уполномоченное лицо, определяемый постановлением главы МО «Унцукульский район» (далее - уполномоченное лицо).
1.5. Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются заинтересованным лицам бесплатно путем размещения их на официальном сайте администрации МО «Унцукульский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**2. Организация работы по формированию, ведению и использованию Реестра**

2.1. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению к настоящему Положению. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.
2.2. Основанием для включения и исключения муниципальной услуги из Реестра являются федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Дагестан, муниципальные правовые акты муниципального образования "Унцукульский район". Основанием для внесения изменений в информацию о муниципальной услуге, сведения о которой включены в Реестр ранее, является вступление в силу нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления муниципальной услуги, отменяющего или изменяющего условия предоставления муниципальной услуги.
2.3. Реестр формируется на основании сведений муниципальных услугах, оказываемых структурными подразделениями администрации МО «Унцукульский район».
2.4. Муниципальная услуга подлежит включению в Реестр не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, установившего основания для предоставления муниципальной услуги.
2.5. Для включения муниципальной услуги в Реестр структурное подразделение администрации МО «Унцукульский район», к компетенции которого относится предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, установившего основания для предоставления муниципальной услуги, предоставляет в уполномоченный орган на бумажных и электронных носителях письмо за подписью руководителя структурного подразделения администрации района с указанием следующей информации:
а) нормативного правового акта, установившего правовые основания для предоставления муниципальной услуги (с указанием статьи, даты вступления в силу);
б) наименования муниципальной услуги;
в) наименования структурного подразделения администрации района, непосредственно оказывающего муниципальную услугу;
г) сведений о результате предоставления муниципальной услуги;
д) сведений о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
е) сведений о стадии разработки проекта административного регламента предоставления данной муниципальной услуги.
2.6. Не позднее 2 рабочих дней со дня получения письма, указанного в пункте 2.5 настоящего положения, уполномоченное лицо вносит муниципальную услугу в Реестр.
2.7. Для внесения изменений в Реестр в части информации о муниципальных услугах, включенных в Реестр ранее, структурное подразделение администрации района, предоставляющее муниципальную услугу, не позднее 2 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления муниципальной услуги, отменяющего или изменяющего условия предоставления муниципальной услуги, представляет уполномоченному лицу письмо за подписью руководителя с указанием следующей информации:
а) наименования муниципальной услуги;
б) реквизитов и даты вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления муниципальной услуги, отменяющего или изменяющего условия предоставления муниципальной услуги.
К письму прикладывается отсканированная копия нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления муниципальной услуги, отменяющего или изменяющего условия предоставления муниципальной услуги, в электронном виде в формате "pdf" с разрешением не менее 300 dpi.
2.8. Не позднее 2 рабочих дней со дня получения письма, указанного в пункте 2.7 настоящего Положения, уполномоченное лицо вносит изменения в Реестр.
2.9. Не позднее 2 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего правовые основания для предоставления муниципальной услуги, структурное подразделение администрации района, предоставляющее данную услугу, представляет уполномоченному лицу на бумажном и электронном носителях письмо за подписью руководителя с указанием следующей информации:
а) наименования муниципальной услуги;
б) реквизитов и даты вступления в силу (с указанием) нормативного правового акта, отменяющего правовые основания предоставления муниципальной услуги.
К письму прикладывается отсканированная копия нормативного правового акта муниципального образования "Унцукульский район" о признании утратившим силу административного регламента предоставления данной муниципальной услуги.
2.10. В течение 1 рабочего дня со дня внесения изменений в Реестр уполномоченное лицо вносит соответствующие изменения в Реестр, размещенный на официальном сайте администрации МО «Унцукульский» в информационно

телекоммуникационной сети "Интернет".
2.11. Сведения о муниципальных услугах (функциях) и справочная информация, размещаемые в реестре органа местного самоуправления, должны быть полными и достоверными.
2.12. Руководитель и специалисты структурных подразделений администрации МО «Унцукульский район», назначенные распоряжением главы МО «Унцукульский район» ответственными за предоставление информации в уполномоченный орган в целях формирования и ведения Реестра, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, размещенных в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков ее размещения.

**3. Мониторинг муниципальных услуг в целях ведения Реестра**

3.1. В целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальных услуг, структурные подразделения администрации района ежедневно осуществляют мониторинг законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Дагестан, муниципальных правовых актов муниципального образования "Унцукульский район".
3.2. Уполномоченное лицо 2 раза в год (январь, июль) проводит уточнение содержания Реестра с целью обеспечения максимального удовлетворения потребностей получателей муниципальных услуг путем направления запросов в структурные подразделения администрации МО «Унцукульский район».

 Приложение № 1

 к Положению

**Реестр муниципальных услуг администрации МО «Унцукульский район»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование муниципальной** **услуги** | **Наименование структурного подразделения****предоставляющего муниципальную услугу** | **Сведения об административном регламенте предоставления муниципальной услуги (с указанием реквизитов НПА)** |
| **1** |  |  |  |

 **Приложение №2**

 **к постановлению главы**

 **МО «Унцукульский район»**

**Список**

**Лиц, ответственных за предоставление сведений об оказании**

 **муниципальных услуг.**

1. Джамалудинова Хадижат Алигаджиевна – ведущий специалист службы опеки и помечительства;
2. Абдулхаликов Ахмед Гаджиевич – начальник МКУ «Служба ЖКХ»;
3. Малламагомедов Магомед Магомедрасулович – начальник МКУ «служба земельно-кадастровых и имущественных отношений»;
4. Тагирова Асият Магомедовна – специалист первой котегории Отдела ЗАГС;
5. Магомедова Азра Абдулбасировна – главный специалист архивной службы.