



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950 РД, Унцукульский район, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85е-mail:mo_uncuk_raion@mail.ru

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «13» августа 2024г. № 90

О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации муниципального образования «Унцукульский район»

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом №131-ФЗ от 06 октября 2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Унцукульский район», Администрация муниципального образования «Унцукульский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации муниципального образования «Унцукульский район».

2. Назначить уполномоченным лицом по ведению реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Унцукульский район», главного специалиста по мобилизационной работе администрации муниципального района (Малламагомедов П.М.).

3. МБУ «ЕИС» опубликовать настоящее постановление в районной газете «Садовод» и на официальном сайте муниципального образования «Унцукульский район».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации муниципального образования «Унцукульский район» Шамсудинова Ж.М.

Глава МО
«Унцукульский район»




И.Нурмагомедов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Унцукульский район»
от «13» августа 2024 г. №90

Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых
администрацией муниципального образования «Унцукульский район»

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных услуг, оказываемых администрацией муниципального образования «Унцукульский район», организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (далее — Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав и интересов физических и юридических лиц в получении информации о муниципальных услугах, оказываемых администрацией муниципального образования «Унцукульский район», организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

1.2. Для реализации целей настоящего порядка используются следующие понятия:

-реестр муниципальных услуг, оказываемых администрацией муниципального образования «Унцукульский район», организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (далее - реестр) - систематизированный свод данных о муниципальных услугах, оказываемых администрацией, в том числе организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Унцукульский район» (далее - услуги);

-административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги;

-исполнители услуг — специалисты администрации, организаций и учреждений, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

-формирование реестра — определение услуг, и внесение сведений о них в реестр в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

-ведение реестра - организация и проведение корректировки, рассмотрение, утверждение изменений, опубликование и иные мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком;

-заинтересованные пользователи реестра — физические и юридические лица, получающие информацию, содержащуюся в реестре.

1.3.Целью ведения реестра является формирование перечня услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам.

1.4.Основными задачами формирования Реестра являются:

-обеспечение информационной открытости деятельности администрации муниципального образования «Унцукульский район» (далее-муниципальный район);

-повышение качества и доступности предоставляемых услуг;

-обеспечение соответствия реестра требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан, нормативных правовых актов муниципального района.

1.5.Реестр, внесение изменений в него утверждаются Постановлением администрации муниципального района.

1.6.Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях.

При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

1.7.Реестр подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8.Сведения из реестра предоставляются заинтересованным пользователям реестра безвозмездно.

2. Принципы ведения реестра

К принципам ведения реестра относятся:

-единство требований к определению и включению услуг в реестр;

-публичность реестра и доступность информации, содержащейся в реестре; полнота и достоверность сведений, размещённых в реестре;

-регулярный мониторинг требований к перечню и описанию услуг, предусмотренных реестром, в целях повышения их доступности и качества; ответственность уполномоченного лица за полноту и достоверность сведений, содержащихся в реестре;

-ответственность исполнителей услуг за своевременность и достоверность предоставления информации для включения в реестр.

3. Критерии внесения услуг в реестр

3.1.Услуга подлежит внесению в реестр при соблюдении следующих условий:

- нормативное правовое закрепление обязанности предоставления услуги за исполнителем услуги (утверждение административного регламента по оказанию услуги);

-предоставление услуги находится в компетенции администрации муниципального района, организаций либо учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

-контролируемость исполнителями услуг результатов оказания услуги в соответствии с утверждённым административным регламентом по оказанию услуги.

4. Полномочия уполномоченного лица

В процессе ведения реестра уполномоченное лицо осуществляет:

-сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от исполнителей услуг;

организацию предоставления сведений из реестра заинтересованным пользователям реестра;

соблюдение порядка ведения реестра;

мониторинг сведений, содержащихся в реестре;

обеспечение подготовки соглашения администрации муниципального района с государственным автономным учреждением Республики Дагестан «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГАУ РД «МФЦ») о предоставлении услуг по принципу «одного окна».

5. Порядок формирования реестра

5.1. Ведение реестра осуществляется уполномоченным лицом на основании сведений, предоставляемых исполнителями услуг.

5.2. Внесение изменений в реестр осуществляется в соответствии с утверждённым Постановлением администрации муниципального района на основании изменений действующего законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальных правовых актов муниципального района.

5.3. Основанием для включения (исключения) услуги в реестр, внесения изменений в реестр, является принятие нормативного правового акта администрации муниципального района, регулирующего вопрос предоставления услуги.

5.4. Для внесения сведений в реестр исполнитель услуги не позднее 20 (двадцати) дней со дня вступления в законную силу Постановления администрации муниципального района об утверждении административного регламента, либо Постановления администрации муниципального района, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление услуги, предоставляет уполномоченному лицу следующие документы:

-официальное предложение о включении утвержденной услуги в реестр, внесения изменений в реестр в связи с изменениями формы и условий предоставления, либо исключения услуги из реестра;

-копию Постановления администрации муниципального района, устанавливающего новую услугу, изменяющего форму и условия предоставления, либо отменяющего предоставление услуги.

5.5. Уполномоченное лицо в течение 10 (десяти) дней после предоставления от исполнителя услуги документов, указанных в пункте 5.4. настоящего Порядка, рассматривает материалы и готовит проект Постановления администрации муниципального района о внесении изменений в реестр.

5.6. Уполномоченное лицо в течение 5 (пяти) дней со дня вступления в законную силу Постановления администрации муниципального района о внесении изменений в реестр передает МБУ «Единая информационная служба» сведения о внесении изменений в реестр на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Содержание реестра

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

- порядковый номер;
- наименование отдела администрации, организации либо учреждения, оказывающего услугу с указанием адреса местонахождения;
- наименование услуги;
- категория заявителей;
- сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги (с указанием нормативно-правового обоснования);
- возможность предоставления услуги в электронном виде - указывается возможность или не возможность получить услугу посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);
- возможность получения услуги по принципу «одного окна» в ГАУ РД «МФЦ».

6.2. В реестре не допускается:

- использование аббревиатур в наименовании услуг;
- объединение нескольких видов услуг в одной ячейке.

7. Ведение мониторинга услуг и внесение изменений в реестр

7.1. Исполнители услуг обязаны на регулярной основе проводить мониторинг и анализ законодательства с целью выявления новых услуг в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента вступления в силу закона, нормативных правовых актов, устанавливающих новую услугу, изменяющих форму и условия её предоставления либо отменяющих включенную услугу в реестр.

7.2. Внесение изменений в Реестр осуществляется в случаях:

-вступления в силу нормативного правового акта, отменяющего, изменяющего и (или) дополняющего правовой акт, на основании которого услуга была включена в реестр;

-изменения наименования отдела администрации, организации либо учреждения, предоставляющего услуги, подлежащие включению в реестр, а также изменения адреса местонахождения;

-подписания соглашения с ГАУ РД «МФЦ» о предоставлении услуги по принципу «одного окна».