



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ТАБАСАРАНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2022

№ 18

**Об утверждении Порядка формирования и ведения
реестра муниципальных услуг (функций), оказываемых администрацией
муниципального района «Табасаранский район»**

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Уставом муниципального образования «Табасаранский район», администрация муниципального района «Табасаранский район» **постановляет:**

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), оказываемых администрацией муниципального района «Табасаранский район» согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Табасаранский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района «Табасаранский район» Османова Р.С.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава муниципального района
«Табасаранский район»
Республики Дагестан»**



М.С. Курбанов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению
администрации муниципального
района «Табасаранский район»
от «24» 01.2022г. № 18

Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций),
оказываемых администрацией муниципального района «Табасаранский
район»

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) (далее – Порядок) разработан в целях систематизации и учета сведений, обмен которыми осуществляется в рамках муниципального контроля, обеспечения информационной открытости осуществления деятельности по предоставлению услуг, оказываемых администрацией муниципального района «Табасаранский район».

1.2. Основными задачами формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) (далее – Реестр) являются:

1) включение в Реестр сведений о муниципальных услугах, которые являются необходимыми и обязательными;

2) систематизация сведений о предоставляемых муниципальных услугах;

3) обеспечение достоверной информацией о деятельности по предоставлению услуг, оказываемых администрацией муниципального района «Табасаранский район» и иными учреждениями;

4) внедрение в деятельность администрации муниципального района «Табасаранский район» технологий электронного взаимодействия с населением, организациями, создание системы информационно-справочной поддержки по вопросам получения информации о предоставляемых муниципальных услугах;

5) обеспечение соответствия Реестра требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальных правовых актов, принятых органами местного самоуправления на территории муниципального района «Табасаранский район».

1.3. Реестр, а также внесение изменений в него утверждаются Постановлением администрации муниципального района «Табасаранский район» (далее – Администрация).

1.4. Ведение Реестра осуществляется в форме электронного документа с использованием муниципальных информационных систем, интегрированных с государственной информационной системой «Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан».

1.5. Сведения из реестра предоставляются заинтересованным пользователям реестра безвозмездно.

1.6. Муниципальная услуга (функция) подлежит включению в Реестр при соблюдении следующих условий:

- 1) нормативное правовое закрепление обязанности предоставления муниципальной услуги (функции);
- 2) предоставление муниципальной услуги (функции) находится в компетенции органов местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район».

1.7. Ведение Реестра осуществляется отделом экономики и информационных технологий (далее – Уполномоченный орган).

1.8. В процессе ведения Реестра Уполномоченный орган осуществляет:

- сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от исполнителей услуг;
- методическое обеспечение по ведению Реестра;
- организацию предоставления сведений из Реестра заинтересованным пользователям реестра;
- соблюдение порядка ведения Реестра;
- мониторинг сведений, содержащихся в Реестре.

2. Формирование реестра

2.1. Ведение Реестра осуществляется на основании сведений, предоставляемых в Уполномоченный орган работниками структурных подразделений Администрации, предоставляющими (выполняющими) муниципальную услугу или ответственными за организацию предоставления (выполнения) муниципальной услуги (далее – исполнители).

2.2. Муниципальной услуге, сведения о которой размещаются в Реестре, присваивается реестровый номер.

2.3. Реестровые записи формируются (изменяются) в отношении каждой муниципальной услуги в разрезе перечней видов деятельности, по которым структурные подразделения Администрации, предоставляют (выполняют) муниципальную услугу.

2.4. Запись в Реестре о муниципальной услуге содержит следующие сведения:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в государственной информационной системе «Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан»;
- 3) наименование структурного подразделения Администрации или муниципального учреждения, предоставляющего услугу;
- 4) наименования структурных подразделений Администрации и иных учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги;
- 5) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования);

- 6) способы предоставления услуги;
- 7) описание результата предоставления услуги;
- 8) категория заявителей, которым предоставляется услуга;
- 9) справочная информация о соответствующих структурных подразделениях Администрации, в которых можно получить информацию о правилах предоставления соответствующей муниципальной услуги;
- 10) срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- 11) срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано;
- 12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;
- 13) основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления, либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации);
- 14) документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления, которых могут быть получены такие документы;
- 15) документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- 16) формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме;
- 17) сведения о возмездном (безвозмездном) характере предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена;
- 18) показатели доступности и качества услуги;
- 19) информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим услугу, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;
- 20) сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу;

21) дата и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в государственной информационной системе «Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан»;

22) информация о наличии технологической карты межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги);

23) сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения результата муниципальной услуги, с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

24) возможность получения услуги по принципу «одного окна» в ГАУ Республики Дагестан «Многофункциональный центр».

2.5. В реестре не допускается:

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

2.6. В реестровые записи не включается информация, содержащая сведения, составляющие государственную тайну.

2.7. При внесении изменений в информацию, включенную в реестровую запись, Уполномоченный орган формирует новую версию указанной реестровой записи.

Новой версии реестровой записи присваивается новый номер в соответствии со структурой Реестра.

2.8. Исполнители услуг обязаны регулярно проводить мониторинг 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.

2.10. Лица, ответственные за подготовку и предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях), несут персональную ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах (функциях), направляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.