



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«АХВАХСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.01.2021г.

№10

Карата

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального района «Ахвахский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация МР «Ахвахский район», **постановляю:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации МР «Ахвахский район» (приложение № 1).
2. Утвердить форму реестра муниципальных услуг администрации МР «Ахвахский район» (приложение № 2).
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Ахвахский район» и в районной газете «Время».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Ахвахский район» С.З. Сурхаева.

**И.о. главы администрации  
муниципального района  
«Ахвахский район»**



 **С.З. Сурхаев**

## **Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации МР «Ахвахский район»**

### ***1. Общие положения***

1.1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг администрации МР «Ахвахский район» (далее - Порядок) регулирует деятельность по формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее - Реестр), предоставляемых администрацией администрации МР «Ахвахский район» и муниципальными учреждениями администрации МР «Ахвахский район» (далее - органы, предоставляющие услуги).

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых администрацией администрации МР «Ахвахский район» муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

1) муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом администрации МР «Ахвахский район»;

2) реестр муниципальных услуг - муниципальная информационная система, содержащая сведения о предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями муниципальных услугах, предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц.

1.4. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется для решения следующих задач:

1) обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;

2) обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых населению и организациям;

- 3) обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств бюджета сельского поселения;
- 5) обеспечение соответствия деятельности органов местного самоуправления сельского поселения по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов сельского поселения.

## ***2. Принципы формирования и ведения Реестра***

2.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- 1) единства требований к определению и включению муниципальных услуг (функций) в реестр муниципальных услуг;
- 2) полноты описания и отражения муниципальных услуг в реестре муниципальных услуг;
- 3) публичности реестра муниципальных услуг;
- 4) обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета сельского поселения;
- 5) периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг предусмотренных реестром муниципальных услуг, в целях увеличения их доступности для потребителей.

## ***3. Содержание Реестра***

3.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме.

3.2. Реестр муниципальных услуг администрации МР «Ахвахский район» (далее – Реестр) представляет собой систематизированный перечень сведений:

- 1) о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления администрации МР «Ахвахский район»;
- 2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) об услугах, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета;

4) о принятых административных регламентах предоставления муниципальных услуг администрации МР «Ахвахский район»;

5) иные сведения, состав которых устанавливается администрацией администрации МР «Ахвахский район».

3.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах оказываемых органом местного самоуправления, которые регламентируются законодательными и иными нормативными актами, в том числе административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

3.4. Администрация поселения обеспечивает доступность содержащихся в Реестре сведений для любых лиц путем размещения его в сети Интернет на официальном сайте администрации администрации МР «Ахвахский район».

#### ***4. Формирование и ведение Реестра***

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг на бумажном носителе осуществляется администрацией администрации МР «Ахвахский район».

4.2. Реестр муниципальных услуг имеет наименование «Реестр муниципальных услуг администрации МР «Ахвахский район»».

4.3. Глава администрации МР «Ахвахский район» определяет должностное лицо, ответственное за формирование и предоставление сведений о муниципальных услугах для размещения в Реестре.

4.4. В процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг на бумажном носителе ответственное должностное лицо осуществляет:

1) сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от специалистов администрации администрации МР «Ахвахский район»;

2) методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг;

3) организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг;

4) контроль за соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг;

4.5. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе, утверждается постановлением администрации администрации МР «Ахвахский район».

4.6. Сведения из реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются ответственным должностным лицом потребителям муниципальных услуг по запросам в форме выписки из реестра муниципальных услуг.

4.7. Сведения из реестра муниципальных услуг предоставляются потребителям муниципальной услуги бесплатно.

4.8. Реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронной форме приоритет имеет запись на бумажном носителе.

4.9. Формирование сведений и их включение в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется в электронной форме, осуществляется ответственным должностным лицом администрации администрации МР «Ахвахский район» по направлениям деятельности. Ответственность за формирование сведений об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета сельского поселения, предоставляемых в электронной форме, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации либо высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, несет администрация администрации МР «Ахвахский район».

## **5. *Функции ответственных лиц за подготовку и предоставлений сведений о муниципальных услугах (далее - ответственные лица)***

5.1. Специалисты администрации администрации МР «Ахвахский район», предоставляющие муниципальные услуги:

1) готовят и предоставляют ответственному должностному лицу по формированию и ведению Реестра сведения о внесении изменений в Реестр, исключении из Реестра муниципальных услуг с пояснительной запиской, которая в обязательном порядке должна содержать:

а) наименование муниципальной услуги подлежащей включению, исключению, изменению или дополнению;

б) содержание муниципальной услуги в случае включения новой услуги, новое описание содержания муниципальной услуги в случае внесения изменений;

в) нормативное основание для включения, внесения изменений в содержание муниципальной услуги в Реестр, в случае исключения - нормативное основание для исключения из Реестра.

2) систематически (не менее 1 раза в квартал) анализируют нормативные правовые акты Российской Федерации с целью выявления новых муниципальных услуг, способов их предоставления.

5.2. Ответственное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня предоставления специалистами сведений о муниципальных услугах обеспечивает проверку на полноту сведений об этих услугах, а также на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим исполнение муниципальных услуг.

5.3. Если по результатам проверки нарушений не выявлено, принимается соответствующее постановление администрации администрации МР «Ахвахский район» и сведения о муниципальных услугах размещаются в Реестре.

5.4. В случае если по результатам проверки выявлены нарушения, ответственное должностное лицо направляет специалисту, предоставляющему услуги уведомление о допущенных нарушениях с предложением по их устранению и о повторном представлении сведений.

## **6. *Функции ответственного должностного лица***

6.1. Ответственное должностное лицо в целях организации и осуществления деятельности по формированию и ведению Реестра:

1) контролирует своевременность и соответствие установленной форме предоставленных сведений о муниципальных услугах;

2) подготавливает заключение о возможности внесения изменений в Реестр в случаях выявления фактов предоставления органом избыточных и (или) дублирующих муниципальных услуг;

3) подготавливает по запросу заинтересованных лиц сведения в виде выписки из Реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации;

4) ежеквартально проводит анализ предоставляемых муниципальных услуг в целях поддержания Реестра в актуальном состоянии.

6.2. В рамках выполнения установленных функций ответственное должностное лицо взаимодействует со специалистами администрации по вопросам ведения Реестра о муниципальных услугах.

## **7. *Ответственность***

7.1. Специалисты администрации администрации МР «Ахвахский район», 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 Реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их направления для размещения.

**Раздел 1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления администрации МР «Ахвахский район»**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Орган местного самоуправления (структурное подразделение), предоставляющий муниципальную услугу	Категории получателей (потребителей) муниципальной услуги	Нормативно-правовой акт, предусматривающий оказание муниципальной услуги, необходимых и обязательных услуг (дата, номер, наименование)	Информация о принятом административном регламенте предоставления муниципальной услуги
1					

**Раздел 2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"**

№ п/п	Наименование услуги	Орган местного самоуправления, организующий предоставление услуги	Учреждение (организация) предоставляющие услуги	Информация о принятом административном регламенте предоставления услуги	Результат предоставления услуги
1					

**Раздел 3. Перечень услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемых за счет средств местного бюджета**

№ п/п	Наименование услуги	Орган местного самоуправления, разместившее	Учреждение (организация), предоставля	Информация о принятом админи	Результат предоставления

		(разместивший) муниципальное задание (заказ)	вляющие услугу	стративном регламенте предоставле ния услуги	услуги
1					