



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, ул. Центральная, 1  
тел: (8272) 26230 Email. m.o.gumbet@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 18 " 01 2021г.

№ 03

**О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации МР «Гумбетовский район» и муниципальными и иными организациями**

В рамках реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрации МР «Гумбетовский район» **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации МР «Гумбетовский район», муниципальными и иными организациями (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации МР «Гумбетовский район».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
МР «Гумбетовский район»



Х.С. Магомедов



Приложение  
к постановлению администрации  
МР «Гумбетовский район»  
от «12» 07 2021г. № 03

## Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации, муниципальными и иными организациями

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации МР «Гумбетовский район», муниципальными и иными организациями (далее – Положение) разработано в следующих целях:

- определить понятия «муниципальная услуга (функция)», «муниципальная бюджетная услуга (функция)», «муниципальная платная услуга (функция)», «получатель муниципальной услуги», «формирование Реестра», «ведение Реестра»
- установить единые критерии формирования и ведения Реестра;
- внедрить процессы формирования и ведения Реестра в практику
- регламентировать порядок взаимодействия структур и организаций, ответственных за оказание муниципальных услуг (функций), формирование и ведение Реестра, и тем самым повысить результативность их деятельности;
- нормативно закрепить принципы финансирования муниципальных бюджетных и платных услуг (функций) на территории Гумбетовского района;
- обеспечить прозрачность и подконтрольность деятельности структурных подразделений МР «Гумбетовский район», муниципальных и иных организаций по предоставлению муниципальных услуг (функций) перед гражданами, проживающими на Гумбетовского района

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

1.2.1 Муниципальная услуга (функция) – услуга (функция), предоставляемая (исполняемая) непосредственно физическим и юридическим лицам структурными подразделениями администрации МР «Гумбетовский район», муниципальными и иными организациями на территории Гумбетовского района, безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления. Муниципальная услуга может быть оказана за счёт средств местного бюджета, безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных средств, а также непосредственно за счет получателя услуг.

1.2.2 Муниципальная бюджетная услуга (функция) – муниципальная услуга, финансируемая за счет средств местного бюджета, безвозмездных поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных средств, при оказании которой с ее получателя не взимается плата (тариф). К данной группе также относятся услуги, за оказание которых взимается государственная пошлина в соответствии с Бюджетным кодексом.

1.2.3 Муниципальная платная услуга (функция) – муниципальная услуга (функция), частично или полностью оплачиваемая непосредственно за счет получателя услуг.

1.2.4 Получатель муниципальной услуги – физическое или юридическое лицо, обратившееся непосредственно либо через своего представителя в структурные подразделения, муниципальные и иные организации МР «Гумбетовский район», получающие средства из местного бюджета, других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников и уполномоченных на оказание услуг, для реализации прав, предоставленных нормативными правовыми актами.

### 2. Формирование муниципальных услуг

2.1 Сформированная муниципальная услуга подлежит занесению в Реестр муниципальных услуг муниципального образования.

2.2 Формирование Реестра – определение муниципальных услуг (функций) и внесение сведений о них в Реестр в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.3 Ведение Реестра – организация и проведение корректировки, рассмотрение, утверждение изменений, предоставление сведений, опубликование, мониторинг и иные мероприятия, предусмотренные настоящим Положением.

2.4 Сводный реестр – муниципальная информационная система, которая содержит регулярно обновляемые сведения обо всех услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации МР «Гумбетовский район», муниципальными и иными организациями физическим и (или) юридическим лицам на территории Гумбетовского района, предназначенная для упорядочения предоставления (исполнения) услуг (функций), а также для предоставления информации из него в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц.

2.5 Участники формирования и ведения Сводного реестра – структурные подразделения администрации МР «Гумбетовский район», в лице самостоятельных комитетов, управлений, отделов, подведомственные муниципальные и иные организации МР «Гумбетовский район», которые формируют и ведут Сводный реестр, являющиеся ответственными за организацию предоставления соответствующих услуг, в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенными действующим законодательством.

2.6 Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) структурными подразделениями администрации МР «Гумбетовский район», муниципальными и иными организациями физическим и (или) юридическим лицам на территории муниципального образования (далее – Реестр), является нормативным документом, содержащим сводный перечень всех услуг (функций).

2.7 Реестр формируется и используется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей приоритет имеет запись на бумажном носителе.

### **3. Содержание Реестра**

3.1. Реестр включает в себя информацию (приложение):

3.1.1. Порядковый номер муниципальной услуги (функции) - указывается для каждой муниципальной услуги в рамках Реестра.

3.1.2. Наименование муниципальной услуги (функции), предоставляемой (исполняемой) структурными подразделениями, муниципальными и иными организациями на территории МР «Гумбетовский район» - указывается согласно названиям соответствующих административных регламентов.

3.1.3. Единица измерения муниципальной услуги (функции) - указывается для установления цены и расчетов стоимости муниципальной услуги (функции).

3.1.4. Источник финансирования – источник финансирования муниципальной услуги (Местный бюджет, межбюджетные трансферты из бюджета иного уровня бюджетной системы, получатель муниципальной услуги).

3.1.5. Структурное подразделение администрации МР «Гумбетовский район», муниципальная и иная организация, предоставляющая (исполняющая) услугу (функцию) - указывается отдел, управление, комитет, организация, непосредственно предоставляющая (исполняющая) данную услугу (функцию).

3.1.6. Предмет (содержание) услуги (функции) с краткой формулировкой того, что конкретно осуществляется в рамках данной услуги (функции).

3.1.7. Получатель муниципальной услуги с указанием правового статуса получателей услуги (юридическое и (или) физическое лицо).

3.1.8. Нормативный правовой акт, устанавливающий предоставление (исполнение) услуги (функции) МР «Гумбетовский район».

3.2. Не допускается объединение нескольких видов услуг в одной ячейке, а также указание вилочной стоимости услуги с большой разницей между минимальной и максимальной стоимостью услуги. В данном случае необходимо все виды помощи представить отдельно с указанием их стоимости. При этом в рамках каждого вида помощи допускается ценовая вилка со

сноской «в зависимости от сложности лечения» или «в зависимости от применяемых препаратов».

#### **4. Функции подразделения, ответственного за ведение Реестра**

4.1. Ведение Реестра осуществляется отделом экономики, сельского хозяйства, имущественных и земельных отношений, строительства и ЖКХ администрации МР «Гумбетовский район» (далее – Отдел).

4.2. При обеспечении ведения Реестра Отдел осуществляет:

- сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение и обновление информационных ресурсов по муниципальным услугам (функциям) с использованием соответствующих технических средств и программного обеспечения;
- методическое обеспечение ведения Реестра и консультации по методическим вопросам всех структурных подразделений администрации, муниципальных и иных организаций муниципального образования, ответственных за предоставление сведений о муниципальных услугах (функциях);
- предоставление сведений из Реестра всем заинтересованным лицам, исходя из принципа публичности Реестра, доступности всем заинтересованным органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам;
- контроль за соблюдением порядка ведения Реестра, предусмотренным настоящим Положением;
- проведение мониторинга предоставляемых (исполняемых) муниципальных услуг (функций) в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

#### **5. Порядок формирования и ведения Реестра**

5.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

- единства требований к определению и включению в Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) на территории муниципального образования;
- полноты описания и отражения муниципальных услуг (функций) в Реестре;
- публичности Реестра, доступности всем заинтересованным органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам;
- обеспечения взаимосвязи требований ведения Реестра с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств;
- недопустимости включения платных муниципальных услуг в Реестр, если их предоставление (исполнение) предусмотрено на бюджетной основе Конституцией РФ, законами и иными нормативными актами РФ и РД;
- постоянного мониторинга процесса предоставления (исполнения) услуг (функций) и совершенствования Реестра.

5.2. Реестр утверждается постановлением главы администрации МР «Гумбетовский район».

5.3. Включение, исключение муниципальной услуги (функции) из Реестра и внесение изменений в Реестр производятся постановлениями главы администрации МР «Гумбетовский район».

5.4. Основой для включения, внесения изменений и дополнений, а также исключений муниципальной услуги (функции) в (из) Реестр(а) являются нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Дагестан, нормативные правовые акты администрации МР «Гумбетовский район», регулирующие вопросы предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) на территории муниципального образования.

5.5. Участники формирования и ведения реестра в течение 5 рабочих дней с момента вступления в силу нормативного правового акта РФ, РД и (или) нормативного правового акта администрации МР «Гумбетовский район» подготавливают проект постановления главы администрации МР «Гумбетовский район» о внесении изменений в Реестр и направляют его для предварительного согласования в Отдел.

5.6. Предоставление исходных документов и сведений для включения муниципальной услуги (функции) в Реестр осуществляется с учетом требований к её составу, сроку и форме предоставления (исполнения), а также иных законных условий.

5.7. Участники формирования и ведения реестра ведут реестр непосредственно в рамках своего комитета, управления, отделов администрации МР «Гумбетовский район» и подведомственных муниципальных и иных организаций. В случае наличия изменений предоставляют соответствующие данные в Отдел.

5.8. Для включения муниципальной услуги в Реестр Участники формирования и ведения реестра по представлению курирующего заместителя главы администрации МР «Гумбетовский район» осуществляют подготовку и предоставление в Отдел документов, содержащих следующие сведения:

- предложение о включении соответствующей муниципальной услуги (функции) в Реестр с указанием структуры или муниципальной организации, ответственной за её предоставление (исполнение);

- пояснительную записку, включающую всю информацию, указанную в разделе II настоящего Положения;

- проект нормативного правового акта администрации МР «Гумбетовский района», устанавливающий обязательства по предоставлению муниципальной услуги, в случае если ее предоставление не вытекает непосредственно из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Дагестан, нормативных правовых актов администрации МР «Гумбетовский район».

5.9. Для внесения изменений и дополнений в Реестр участники формирования и ведения реестра по представлению курирующего заместителя главы администрации осуществляют подготовку проекта постановления главы администрации МР «Гумбетовский район» о внесении изменений и дополнений в Реестр и соответствующего обоснования.

5.10. Для исключения муниципальной услуги (функции) из Реестра участники формирования и ведения реестра по представлению курирующего заместителя главы администрации МР «Гумбетовский район» осуществляют подготовку проекта постановления главы администрации об исключении муниципальной услуги из Реестра и соответствующего обоснования.

5.11. Сведения Реестра являются общедоступными и предоставляются Отделом всем заинтересованным лицам, исходя из принципа публичности Реестра, доступности всем заинтересованным органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам в виде документированной информации в форме выписки из Реестра, а также в электронной форме.

5.12. Сведения Реестра предоставляются пользователю бесплатно.

5.13. Отдел публикует Реестр, изменения к нему и соответствующее постановление главы администрации МР «Гумбетовский район» об их утверждении на официальном сайте администрации (<http://mo-gumbet.ru/>, раздел «Администрация», подраздел «Документы»), в течение 2 месяцев с даты принятия постановления главы администрации и направляет на бумажном носителе и в электронной версии в Правительство РД.

## **6. Ведение мониторинга муниципальных услуг (функций)**

6.1. Участники формирования и ведения Реестра, а также Отдел организуют проведение мониторинга муниципальных услуг (функций) в форме:

- установления соответствия сведений, указанных в Реестре, действительным параметрам предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций);

- анализа обращений и жалоб получателей муниципальных услуг (функций);

- оценки удовлетворенности жителей муниципального образования (функциями);

- юридической экспертизы Реестра на соответствие действующему законодательству.

6.2. Отдел проводит мониторинг муниципальных услуг (функций) выборочно на основании поручения главы МР «Гумбетовский район» либо решения, принятого на заседании комиссии по проведению административной реформы в муниципальном образовании. Участники формирования и ведения Реестра в обязательном порядке регулярно проводят мониторинг в своем районе.

6.3. Отчёт о мониторинге обязательно включает выводы и конкретные рекомендации по корректирующим действиям и совершенствованию предоставления (исполнения) услуг (функций).

#### **7. Ответственность за несоблюдения Положения.**

7.1. Руководители и должностные лица структурных подразделений, муниципальных и иных организаций несут дисциплинарную и иную ответственность за несоблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Не допускается предоставление муниципальной услуги (функции) не указанной в Реестре, а равно взимание платы (полное или частичное) за предоставление услуги с получателя услуги не предусмотренное нормативными правовыми актами.