Приложение №1

к постановлению администрации

Дубровского района от 22.12.2020г. N 765

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией Дубровского района (далее - Положение) разработано в целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Дубровского района по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, обеспечения доступности и прозрачности сведений об услугах, предоставляемых администрацией Дубровского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых администрацией Дубровского района (далее - реестр).

1.3. Понятия "муниципальная услуга" и "административный регламент", используемые в настоящем Положении, определены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9AC55110DA42731B3463A9CBBC97A743C84D629E05EBC78C97388E911E2F589485918EDEF1B81304C021A7461DFE44374AD724DD1CB2A51FNBa3I) от 27.07.2010 N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.4. Реестр является информационным ресурсом и представляет собой систематизированный перечень документированной информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Дубровского района физическим и юридическим лицам.

1.5. Целями ведения реестра являются:

эффективное и своевременное обеспечение граждан и юридических лиц (далее - заинтересованные лица), полной, актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Дубровского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Брянской области;

систематизация информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Дубровского района, их учет, анализ эффективности предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).

1.6. Сформированный реестр утверждается постановлением администрации Дубровского района.

1.7. Формирование и ведение реестра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и настоящим Положением.

II. Порядок формирования и ведения реестра

2.1. Формирование и ведение реестра осуществляется отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации Дубровского района.

Должностным лицом администрации Дубровского района, ответственным за надлежащее формирование и ведение реестра является управляющий делами администрации Дубровского района (далее - держатель реестра).

2.2. Ведение реестра включает в себя следующие процедуры:

1) включение услуги (функции) в реестр;

2) внесение в реестр изменившихся сведений об услуге (функции) (обновление данных);

3) исключение услуги (функции) из реестра.

2.3. Ведение реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по форме, утвержденной настоящим Постановлением. При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

2.4. При внесении записи об услуге (функции) в реестр размещению в реестре подлежит представляемая администрацией Дубровского района информация об услуге (функции) согласно действующим нормативным правовым актам, наделяющим полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции).

По всем услугам (функциям), включенным в реестр, держателем реестра формируются дела, в которых должны содержаться все документы, представленные держателю реестра в соответствии с настоящим Положением.

Формирование дел осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота, установленными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, а также муниципальными нормативными правовыми актами.

III. Содержание и структура реестра

Реестр содержит:

базу данных услуг (функций) (электронная копия реестра);

текущее содержание базы данных на бумажном носителе.

IV. Полномочия держателя реестра

4.1. Держатель реестра имеет право запрашивать информацию об услуге (функции), подлежащей включению в реестр (согласно форме реестра), и поясняющую информацию, которую руководитель отдела или структурного подразделения администрации Дубровского района обязан представить в течение пяти дней.

4.2. Держатель реестра имеет право в установленном порядке внести на рассмотрение предложение об исключении услуги (функции) из реестра в случае прекращения действия или изменения норм, наделяющих администрацию Дубровского района полномочиями по предоставлению (исполнению) и (или) регулирующих предоставление (исполнение) соответствующей услуги (функции), в соответствии с [пунктами 6.1](#P133) - [6.2](#P136) настоящего Положения.

V. Порядок включения услуги (функции) в реестр

5.1. Для включения услуги (функции) в реестр руководитель отдела или структурного подразделения администрации Дубровского района направляет держателю реестра уведомление с соответствующим обращением и представляет на бумажных и электронных носителях информацию для внесения ее в реестр (согласно форме реестра) в соответствии с нормативными правовыми актами, наделяющими полномочиями по предоставлению услуги (исполнению функции), изменяющими или отменяющими указанные полномочия, в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

5.2. Держатель реестра в течение десяти дней:

1) организует проверку полноты и правильности оформления документов;

2) вносит в установленном порядке представленные сведения в реестр;

3) уведомляет руководителя отдела или структурного подразделения администрации Дубровского района о занесении услуги (функции) в реестр.

В качестве документа, подтверждающего включение услуги (функции) в реестр, по обращению руководителя отдела или структурного подразделения администрации Дубровского района держателем реестра выдается выписка из реестра.

Выписка из реестра представляется в течение трех рабочих дней со дня внесения услуги (функции) в реестр.

5.3. В случае обнаружения несоответствия данных и (или) документов требованиям настоящего Положения по составу и (или) содержанию держатель реестра приостанавливает процедуру включения объекта учета в реестр и немедленно извещает о выявленных несоответствиях данных и (или) документов требованиям настоящего Положения представивший их руководитель отдела или структурного подразделения администрации Дубровского района, который, в свою очередь, в течение трех рабочих дней представляет недостающие данные и (или) документы. После устранения указанных нарушений услуга (функция) в установленном порядке включается в реестр.

VI. Порядок внесения изменений сведений об услуге

(функции) и исключения услуги (функции) из реестра

6.1. Основанием для внесения изменений сведений об услуге (функции) и исключения услуги (функции) из реестра является уведомление руководителя отдела или структурного подразделения администрации Дубровского района с соответствующим обращением и информацией об изменении порядка предоставления услуги (исполнения функции).

Обращение о внесении изменений в реестр (внесение изменений и исключение сведений об услуге (функции)) представляется руководителем отдела или структурного подразделения администрации Дубровского района держателю реестра в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу нормативных правовых актов, на основании которых изменяется порядок предоставления услуги (функции).

Внесение изменений в сведения об услуге (функции) в реестр осуществляется держателем реестра в порядке и сроки, предусмотренные для включения услуги (функции) в реестр.

6.2. Услуга (функция) исключается из реестра в случае принятия нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих администрацию Дубровского района полномочиями по предоставлению (исполнению) и (или) регулирующих предоставление (исполнение) соответствующей услуги (функции).

Руководитель отдела или структурного подразделения администрации Дубровского района в течение десяти рабочих дней после вступления в силу соответствующего нормативного правового акта направляет держателю реестра уведомление с соответствующим обращением о необходимости исключения услуги (функции) из реестра.

Исключение услуги (функции) из реестра осуществляется держателем реестра в порядке и сроки, предусмотренные для включения услуги (функции) в реестр.

VII. Доступ к информации, содержащейся в реестре

7.1. Доступ к информации, содержащейся в реестре, предоставляется заинтересованным лицам путем размещения указанной информации на сайте Дубровского муниципального района Брянской области.

Доступ к информации, содержащейся в реестре, предоставляется бесплатно.

Электронная копия реестра размещается на сайте Дубровского муниципального района Брянской области и является открытой для общего доступа через сеть Интернет.

7.2. Содержащиеся в реестре сведения являются открытыми и общедоступными и предоставляются держателем реестра по запросу заинтересованного лица в течение пяти дней со дня обращения в виде [выписки из реестра](#P170) по форме, приведенной в приложении к Положению, или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

VIII. Ответственность лиц, участвующих в формировании

и ведении реестра

8.1. Руководители отделов и структурных подразделений администрации Дубровского района, являющиеся ответственными за представление держателю реестра информации, указанной в [пункте 2.4](#P103) настоящего Положения, несут ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых для включения в реестр, а также за соблюдение порядка и сроков их представления, установленных настоящим Положением.

8.2. Держатель реестра несет ответственность за:

соблюдение порядка формирования и ведения реестра, установленного настоящим Положением;

достоверное внесение в реестр информации об услуге (функции);

представление достоверной информации, содержащейся в реестре в полном объеме, для размещения на сайте Дубровского муниципального района Брянской области.

IX. Заключительное положение

Прекращение ведения реестра осуществляется на основании постановления администрации области.