



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДУХОВЩИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2025 № 246

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) Администрацией муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и ее структурными подразделениями

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения информационной открытости деятельности Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг (исполнения функций), Администрация муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) Администрацией муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и ее структурными подразделениями.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области от 19.10.2020 № 385 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) Администрацией муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области и ее структурными подразделениями».

2. Определить отдел по информационной политике Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области уполномоченным структурным подразделением по формированию и

ведению реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) Администрацией муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и ее структурными подразделениями (далее – уполномоченный орган, муниципальный реестр).

3. Структурным подразделениям Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области, оказывающим муниципальные услуги (исполняющим муниципальные функции) определить должностных лиц, ответственных за информирование уполномоченного органа о внесении сведений и изменений в муниципальный реестр.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://duhov.admin-smolensk.ru/>) в разделе «Муниципальные услуги».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области А.В. Федорова.

Глава муниципального образования
«Духовщинский муниципальный округ»
Смоленской области



В.В. Молотков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального образования
«Духовщинский муниципальный
округ» Смоленской области
от 01.04.2015 № 276

ПОРЯДОК

**формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций),
предоставляемых (осуществляемых) Администрацией муниципального
образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области
и ее структурными подразделениями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм «О создании региональных государственных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) Администрацией муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и ее структурными подразделениями (далее – муниципальный реестр).

1.2. Формирование и ведение муниципального реестра осуществляются в целях:

- систематизации информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых Администрацией муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и ее структурными подразделениями в соответствии с действующим законодательством;
- размещения сведений о них в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», созданной распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм (далее – информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»);
- обеспечения доступности и открытости для физических и юридических лиц сведений о муниципальных услугах (функциях);
- учета и анализа видов и количества муниципальных услуг (функций).

1.3. Муниципальный реестр содержит следующие сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и ее структурными подразделениями на территории муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальные услуги);

2) об услугах, включенных в утвержденный решением Духовщинского окружного Совета депутатов перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) о функциях по осуществлению муниципального контроля на территории муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальные функции);

4) об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, или дополнительный перечень услуг, утвержденный Администрацией Смоленской области;

5) о структурных подразделениях Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области, непосредственно предоставляющих муниципальные услуги, исполняющих муниципальные функции;

6) о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми предоставляются муниципальные услуги, исполняются муниципальные функции;

7) о получателях муниципальных услуг, лицах, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (юридические/физические лица).

1.4. Распоряжением Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области определяется специалист отдела по информационной политике Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области, ответственный за формирование и ведение муниципального реестра (далее – специалист отдела по информационной политике).

1.5. Муниципальный реестр на бумажном носителе утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области.

1.6. Муниципальный реестр подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://duhov.admin-smolensk.ru/>).

2. Формирование и ведение муниципального реестра

2.1. Ведение муниципального реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение сведений о муниципальных услугах (функциях) в муниципальный реестр;
- внесение изменений и дополнений в муниципальный реестр;
- исключение сведений о муниципальных услугах (функциях) из муниципального реестра;
- размещение муниципального реестра в информационно-коммуникационных сетях общего пользования.

2.2. Ведение муниципального реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

2.3. Для включения муниципальной услуги (функции) в муниципальный реестр структурные подразделения Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальные учреждения, предоставляющие соответствующие услуги (исполняющие соответствующие функции), в течение 3 календарных дней со дня вступления в силу нормативного правового акта, в соответствии с которым предоставляется соответствующая услуга (исполняется соответствующая функция), направляют в уполномоченный орган следующие документы:

- уведомление о необходимости включения соответствующей муниципальной услуги (функции) в муниципальный реестр (далее – предложение) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копию нормативного правового акта, утверждающего административный регламент предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), в электронном виде в формате Word.

2.4. Специалист отдела по информационной политике в течение 7 календарных дней размещает в муниципальном реестре сведения о муниципальных услугах (функциях).

2.5. Сведения о муниципальных услугах (функциях), размещаемые в муниципальном реестре, должны быть полными и достоверными.

2.6. Ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах (функциях), подлежащих размещению в муниципальном реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения несут руководители структурных подразделений Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области, муниципальных учреждений.

2.7. Основанием для внесения изменений и дополнений в муниципальный реестр или исключения сведений о муниципальных услугах (функциях) из указанного реестра являются следующие обстоятельства:

а) вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, изменяющих порядок предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) или отменяющих функцию по оказанию муниципальной услуги (осуществлению муниципального контроля);

б) изменение наименования, организационно-правового статуса структурного подразделения Администрации муниципального образования «Духовщинский

муниципальный округ» Смоленской области, оказывающего муниципальную услугу (исполняющего муниципальную функцию), и (или) муниципального учреждения участвующего в предоставлении муниципальной услуги (предоставляющего соответствующую услугу);

в) несоответствие сведений о муниципальной услуге (функции), размещенных в муниципальном реестре, сведениям, содержащимся в административном регламенте предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

2.8. Внесение изменений в сведения о муниципальных услугах (функциях), размещенных в муниципальном реестре, или исключение сведений о муниципальных услугах (функциях) из муниципального реестра осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

Уведомление о необходимости внесения изменений в муниципальный реестр или исключения муниципальной услуги (функции) из указанного реестра представляется структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области, муниципальными учреждениями в течение 3 календарных со дня вступления в силу нормативного правового акта, в соответствии с которым изменяется или отменяется функция по оказанию муниципальной услуги (осуществлению муниципальной функции).

2.9. Внесение изменений и дополнений в муниципальный реестр осуществляется распоряжением Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области.

2.10. Сведения о муниципальных услугах (функциях) размещаются специалистом отдела по информационной политике в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» в течение 7 календарных дней со дня вступления в силу правовых актов, определяющих орган, на который возложено полномочие по предоставлению соответствующей муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции), и (или) порядок предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), путем заполнения электронных форм.

3. Информирование физических и юридических лиц о муниципальных услугах (функциях)

3.1. Информирование физических и юридических лиц о муниципальных услугах (функциях), содержащихся в муниципальном реестре, осуществляется Администрацией муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области посредством размещения муниципального реестра на официальном сайте Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://duhov.admin-smolensk.ru/>), а также посредством размещения сведений о муниципальных услугах (функциях), включенных в муниципальный реестр, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также в

региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>).

3.2. Сведения муниципального реестра являются общедоступными.

3.3. Сведения из муниципального реестра предоставляются пользователю бесплатно.

4. Права, обязанности и ответственность специалиста отдела по информационной политике

4.1. В ходе формирования и ведения муниципального реестра специалист отдела по информационной политике выполняет следующие обязанности:

- не реже 1 раза в квартал проводит анализ размещенных в муниципальном реестре сведений о муниципальных услугах (функциях) в целях мониторинга процесса наполнения муниципального реестра, поддержания его в актуальном состоянии;

- рассматривает поступившие предложения о включении сведений о муниципальной услуге (функции) в муниципальный реестр на предмет исключения дублирования услуг и услуг, не относящихся к полномочиям органов местного самоуправления;

- осуществляет контроль за предоставлением информации, предусмотренной настоящим Порядком, для формирования муниципального реестра.

4.2. Специалист отдела по информационной политике в целях обеспечения формирования и ведения муниципального реестра вправе запрашивать в структурных подразделениях Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и (или) муниципальных учреждениях информацию о муниципальной услуге (функции), подлежащей включению в муниципальный реестр, которую структурные подразделения Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и (или) муниципальные учреждения обязаны представить в течение 3 календарных дней.

4.3. Специалист отдела по информационной политике по результатам проведенного анализа размещенных в муниципальном реестре сведений и (или) на основании предложений, поступивших в соответствии с пунктами 2.3 и 2.8 раздела 2 настоящего Порядка, готовит проект распоряжения Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области о внесении соответствующих изменений в муниципальный реестр.

4.4. Специалист отдела по информационной политике несет ответственность за полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах (функциях), размещаемых в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

Приложение № 1
к Порядку формирования и ведения
реестра муниципальных услуг
(функций), предоставляемых
(осуществляемых) Администрацией
муниципального образования
«Духовщинский муниципальный
округ» Смоленской области и ее
структурными подразделениями

РЕЕСТР

муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) Администрацией муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и ее структурными подразделениями

1. Муниципальные услуги, предоставляемые Администрацией муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и ее структурными подразделениями на территории муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления	Наименование исполнителя (структурного подразделения), ответственного за предоставление муниципальной услуги	Категория получателей муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

2. Функции по осуществлению муниципального контроля
на территории муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области

№ п/п	Наименование муниципальной функции	Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок исполнения муниципальной функции	Наименование исполнителя (структурного подразделения), ответственного за исполнение	Категория лиц, в отношении которых проводятся мероприятия
----------	--	--	---	---

		и стандарт ее осуществления	муниципальной функции	по муниципальному контролю
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

3. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуги в соответствии с перечнем, утвержденным представительным органом местного самоуправления	Общие сведения об организациях, предоставляющих услугу (наименование, адрес, номер телефона)	Описание результатов предоставления услуги
1	2	3	4
1.			
2.			
...			

4. Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета, включенные в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, или дополнительный перечень услуг, утвержденный Администрацией Смоленской области, предоставляемые в электронной форме

№ п/п	Наименование услуги в соответствии с перечнями, утвержденными Правительством Российской Федерации и Правительством Смоленской области	Нормативный правовой акт, непосредственно регулирующий, а также являющийся основанием для предоставления услуги	Наименование муниципального учреждения (или иной организации), предоставляющего услугу	Категория заявителей, которым предоставляется услуга
1	2	3	4	5

Приложение № 2
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных
услуг (функций), предоставляемых
(осуществляемых)
Администрацией муниципального
образования «Духовщинский
муниципальный округ»
Смоленской области и
ее структурными подразделениями

В отдел по информационной
политике Администрации
муниципального образования
«Духовщинский муниципальный
округ» Смоленской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование структурного подразделения Администрации муниципального образования
«Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области, муниципального
учреждения)

в соответствии с _____

(нормативный правовой акт, устанавливающий, изменяющий или отменяющий полномочия
по оказанию муниципальной услуги (функции))

сообщает о необходимости включения (внесения изменений) в реестр (исключения
из реестра) муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых)
Администрацией муниципального образования «Духовщинский муниципальный
округ» Смоленской области и ее структурными подразделениями, сведений о
муниципальной услуге (функции)

_____ (наименование муниципальной услуги (функции))

_____ (наименование должности
руководителя структурного подразделения
Администрации муниципального
образования «Духовщинский муниципальный округ»
Смоленской области, муниципального учреждения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)