



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21» января 2022 г. №11

с. Репьёвка

**Об утверждении порядка  
формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг (функций)  
Репьёвского муниципального  
района**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона 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)», в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации муниципального района, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг администрация Репьёвского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Репьёвского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьёвского муниципального района «Репьёвский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Жегульского Ю.И..

Глава администрации  
муниципального района

Р.В. Ефименко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
муниципального района  
от «21» января 2022 г. № 11

### Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Репьёвского муниципального района

1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) муниципального района (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации муниципального района, повышения качества предоставляемых муниципальных услуг, а также функций по осуществлению муниципального контроля (далее - функции) и определяет процесс формирования и ведения в электронной форме реестра муниципальных услуг (функций) администрации муниципального района (далее - Реестр).

2. Реестр является разделом федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и содержит следующие сведения:

- о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального района;

- об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией муниципального района муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

- об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями муниципального района, в которых размещается муниципальное задание (заказ), включенных в перечень, утвержденный

Советом народных депутатов Репьёвского муниципального района Воронежской области, и предоставляемых в электронной форме;

- о функциях, исполняемых администрацией муниципального.

3. Одновременно с ведением Реестра осуществляется наполнение раздела справочной информации федерального реестра, в который включаются сведения об администрации муниципального района, учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении услуг или предоставляющих услуги на основании муниципального задания (заказа), о местах предоставления услуг, а также информацию о лицах (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон, адрес электронной почты), ответственных за выполнение операций по заполнению электронных форм федерального реестра.

4. Сведения, содержащиеся в Реестре, образуют информационный ресурс Реестра. Состав сведений определяется согласно приложениям № 1 - 3 к настоящему Порядку.

5. Формирование Реестра осуществляется отделом взаимодействия с сельскими поселениями администрации муниципального района на основании сведений, представляемых отделами администрации, подведомственными учреждениями, ответственными за организацию предоставления муниципальных услуг, исполнения функций. Формирование сведений о муниципальных услугах (функциях) осуществляется на основании утвержденных административных регламентов предоставления услуг (исполнения функций) и стандартов предоставления муниципальных услуг.

6. Основанием для внесения в Реестр сведений об услугах, изменений и дополнений в сведения являются федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Воронежской области, указы и распоряжения Губернатора Воронежской области, постановления правительства Воронежской области, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления

муниципального района, устанавливающие, изменяющие или отменяющие основание, порядок или условия предоставления муниципальной услуги (исполнения функции).

Основанием для внесения сведений в раздел справочной информации, изменений и дополнений в сведения является изменение информации об администрации муниципального района, учреждениях (организациях), участвующих в предоставлении муниципальных услуг (исполнении функций) или предоставляющих услуги на основании муниципального задания (заказа).

7. Отделы администрации, подведомственные учреждения, ответственные за организацию предоставления муниципальных услуг, исполнения функций, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего (изменяющего) основание, порядок или условие предоставления муниципальной услуги (исполнения функции), сведения о которой подлежат внесению в Реестр, направляет в отдел взаимодействия с сельскими поселениями администрации муниципального района сведения (изменения в сведения) об услуге (функции) для размещения в Реестре согласно перечню (приложения № 1, 2 к Порядку) в электронном виде на адрес [ayaarmonova@govvrn.ru](mailto:ayaarmonova@govvrn.ru) или на бумажном носителе.

8. Отдел взаимодействия с сельскими поселениями администрации муниципального района обеспечивает проверку полноты представленной информации на соответствие перечню сведений, указанных в приложения № 1, 2 к Порядку.

Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставление (исполнение) которых осуществляется в соответствии с утвержденными административными регламентами, проверяются в течение трех рабочих дней со дня их представления.

9. Если по результатам проверки сведений установлено неполное предоставление информации, отдел взаимодействия с сельскими поселениями

администрации муниципального района посредством электронной почты направляет в отделы администрации, подведомственные учреждения, ответственные за организацию предоставления муниципальных услуг, исполнения функций, уведомление о неполном предоставлении сведений об услугах (функциях) для внесения в Реестр и повторном их направлении.

Повторное предоставление сведений осуществляется отделами администрации, подведомственными учреждениями, ответственными за организацию предоставления муниципальных услуг, исполнения функций, в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления.

10. При отсутствии замечаний отдел взаимодействия с сельскими поселениями администрации муниципального района в течение двух рабочих дней осуществляет внесение сведений в Реестр путем заполнения электронных форм федерального реестра в соответствии с установленными требованиями.

11. Основаниями для изменения или исключения сведений из Реестра являются:

- вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, нормативных правовых актов органов местного муниципального района, вступившие в силу решения суда о признании недействующими норм, предусматривающих предоставление услуги (исполнение функции);

- изменение организационно-правовой формы, структуры либо наименования администрации муниципального района, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальных услуг (исполнении функций) или предоставляющих услуги на основании муниципального задания (заказа).

12. Отделы администрации, подведомственные учреждения, ответственные за организацию предоставления муниципальных услуг, исполнения функций, в течение семи рабочих дней со дня наступления любого

из оснований, указанных в пункте 11 Порядка, извещают отдел взаимодействия с сельскими поселениями администрации муниципального района путем направления уведомления в электронном виде на адрес [ayarmonova@govvrn.ru](mailto:ayarmonova@govvrn.ru) или на бумажном носителе с указанием наименования услуги (функции) и основания для изменения или исключения сведений о ней.

13. Изменение или исключение сведений об услугах (функциях) из Реестра осуществляется общим отделом в течение трех рабочих дней со дня получения от отделов администрации, подведомственных учреждений, ответственных за организацию предоставления муниципальных услуг, исполнения функций, уведомления о необходимости изменения или исключения сведений.

## Приложение 1

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) администрации муниципального района

### Перечень сведений о муниципальной услуге, услуге учреждения (организации)

1. Наименование услуги.
2. Уникальный реестровый номер услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
3. Наименование органа местного самоуправления или учреждения (организации), предоставляющих услугу.
4. Наименования федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Воронежской области, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги.
5. Перечень и тексты 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 либо наименование и текст проекта административного регламента).
6. Способы предоставления услуги.
7. Описание результата предоставления услуги.
8. Категория заявителей, которым предоставляется услуга.



9. Справочная информация о соответствующем федеральном органе исполнительной власти, органе государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, их структурных подразделениях и территориальных органах, исполнительном органе государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, учреждениях (организациях), 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 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 возмездности (безвозмездности) 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. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в оказании услуги).

22. 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 единого портала.

## Приложение 2

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) администрации муниципального района

### Перечень сведений о муниципальной функции

1. Наименование функции.
2. Уникальный реестровый номер функции и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
3. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего функцию.
3. Наименования федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Воронежской области, органов местного самоуправления, учреждений или организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при исполнении функции.
4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение функции, 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 либо наименование и текст проекта административного регламента).
5. Предмет муниципального контроля (далее - контроль).
6. Наименование вида контроля.
6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля.
7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.
8. Описание результата исполнения функции.

9. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю.

10. Справочная информация о соответствующем федеральном органе исполнительной власти, органе государственного внебюджетного фонда, государственной корпорации, их структурных подразделениях и территориальных органах, исполнительном органе государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, в которых можно получить информацию о порядке исполнения соответствующей государственной (муниципальной) функции по осуществлению государственного контроля (надзора).

11. Срок исполнения функции (в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Воронежской области, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями)).

12. Основания для приостановления проведения контрольного мероприятия (действия) в рамках исполнения функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации).

13. Информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению федеральным органом исполнительной власти, государственной корпорацией, исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления при исполнении функции, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

14. Сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего функцию.

15. Технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, государственными корпорациями, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями) при исполнении функции).

16. Сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для исполнения государственной или муниципальной функции, а также для получения результата исполнения государственной или муниципальной функции, с использованием единого портала.

## Приложение 3

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) администрации муниципального района

Перечень сведений, содержащихся в разделе справочной информации

1. Почтовый адрес и адрес местонахождения администрации муниципального района (структурных подразделений), а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

2. Сведения о структурных подразделениях администрации муниципального района и их руководителях, ответственных за предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции).

3. Сведения о руководителях учреждений (организаций), предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными и включены в утверждаемые в установленном порядке перечни таких услуг.

4. Сведения о руководителях учреждений и организаций, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ) на предоставление муниципальных услуг.

5. Номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, графики работы органов, предоставляющих услуги (исполняющих функции), в том числе их территориальных органов, а также учреждений (организаций), предоставляющих услуги.

6. Сведения о платежных реквизитах органов и учреждений (организаций), предоставляющих платные (возмездные) услуги.