****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УПОРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 27.06.2025 № 30-р

хутор Упорный

О назначении персональной ответственности

за оптимизацию и качество предоставления муниципальных услуг

администрации Упорненского сельского поселения Павловского района

Во исполнение поручения Председателя Правительства Российской Федерации от 15 мая 2025 г. №2 ММ-П10-17200, а также в целях дальнейшего совершенствования процессов предоставления государственных и муниципальных услуг:

1. Назначить сотрудников, персонально ответственных за оптимизацию и качество предоставления муниципальных услуг (сервисов) в администрации Упорненского сельского поселения Павловского раойна (далее – Администрации) (приложение 1).
2. Назначить исполняющего обязанности главы Упорненского сельского поселения Павловского района Гладких М.А. ответственным за оптимизацию и качество предоставления услуг (сервисов) Администрации, подготовку и согласование ведомственного плана по реализации новых и оптимизации (рефакторинга) существующих услуг (сервисов), включая перевод услуг (сервисов) на оказание в проактивном режиме или при непосредственном обращении заявителя.
3. Утвердить должностные регламенты лиц, ответственных за оптимизацию и качество предоставления муниципальных услуг и сервисов в Администрации (приложение 2).
4. Утвердить обязанности исполняющего обязанности главы Упорненского сельского поселения Павловского района ответственного за подготовку и согласование ведомственного плана по реализации новых и оптимизации (рефакторинга) существующих муниципальных услуг (сервисов), включая перевод услуг (сервисов) на оказание в проактивном режиме (приложение 3).
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
6. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы Упорненского сельского

поселения Павловского района М.А.Гладких

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Упорненского сельского поселения

Павловского района

от 27.06.2025 № 30-р

Перечень сотрудников, персонально ответственных

за оптимизацию и качество предоставления муниципальных услуг

в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | ФИО и должность ответственного за оптимизацию и качество предоставления услуги |
|  | 1.   Выдача порубочного билета на территории муниципального образования | Мелета Анна Николаевна, специалист 1 категории |
|  | 2.   Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет | Белова Светлана Алексеевна, ведущий специалист |
|  | 3.   Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ на территории общего пользования | Мелета Анна Николаевна, специалист 1 категории |
|  | 4.   Выдача разрешения на право организации розничного рынка | Мелета Анна Николаевна, специалист 1 категории |
|  | 5.   Предоставление выписки из похозяйственной книги | Мелета Анна Николаевна, специалист 1 категории |
|  | 6.   Предоставление выписки из реестра муниципального имущества | Мелета Анна Николаевна, специалист 1 категории |
|  | 7. Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования | Белова Светлана Алексеевна, ведущий специалист |
|  | 8.   Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов | Мелета Анна Николаевна, специалист 1 категории |
|  | 9. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства | Белова Светлана Алексеевна, ведущий специалист |
|  | 10.Присвоение, изменение и аннулирование адресов | Белова Светлана Алексеевна, ведущий специалист |
|  | 11. Уведомительная регистрация трудового договора физическим лицом с работодателем, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Белова Светлана Алексеевна, ведущий специалист |

И.о. главы Упорненского сельского

поселения Павловского района М.А.Гладких

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕЖДЕНО

распоряжением администрации

Упорненского сельского поселения

Павловского района

от 27.06.2025 № 30-р

Должностные регламенты лиц,

ответственных за оптимизацию и качество предоставления

муниципальных услуг и сервисов в администрации

Упорненского сельского поселения Павловского района

Обязанности сотрудников администрации Упорненского сельского поселения Павловского района, персонально ответственных за оптимизацию и качество услуги (сервиса), наименования которых закреплены в приложении 1:

1. обеспечение выполнения мероприятий по переводу в электронную форму предоставления или оптимизации (рефакторинга) услуги (сервиса) на ЕПГУ;
2. обеспечение разработки и реализации мероприятий, повышающих качество предоставления услуги (сервиса) и направленных на повышение доли граждан, воспользовавшихся муниципальной услугой (сервисом) на ЕПГУ;
3. обеспечение реализации мероприятий для достижения соответствия Правилам разработки и размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» интерактивных форм сообщений, обращений, заявлений и документов, а также заявлений об электронной записи на прием, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 сентября 2022 г. № 1555, а также Техническим требованиям к разработке и размещению интерактивных форм сообщений, интерактивных форм обращений, интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, иных услуг и документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных и иных услуг и интерактивных форм заявлений об электронной записи в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» с использованием визуального конструктора услуг (далее - Правила);
4. обеспечение участия в мероприятиях по ежегодному прохождению подтверждения знаний и навыков по работе в визуальном конструкторе услуг,
5. обеспечение взаимодействия с Аналитическим центром при Правительстве РФ и органами исполнительной власти в целях разработки и реализации целевых состояний услуг и жизненных ситуаций;
6. обеспечение реализации мероприятий для достижения соответствия услуг (сервисов) Стандарту оказания государственных и муниципальных услуг, утверждаемого подкомиссией по вопросам государственных услуг Правительственной комиссии по проведению административной реформы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 июля 2003 г. № 451;
7. обеспечение проведения необходимых мероприятий, предусмотренных жизненным циклом услуги (сервиса) в соответствии с Правилами, Стандартом мониторинга качества оказания сервисов и иными документами в подсистеме ЕПГУ «Среда поддержки клиентоцентричного государства»;
8. обеспечение проведения мониторинга качества предоставления услуги (сервиса) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 мая 2022 г. № 951;
9. обеспечение оперативного реагирования на заявки/инциденты, регистрируемые в Федеральном ситуационном центре электронного правительства и (или) в Среде поддержки клиентоцентричного государства, возникающие в процессе предоставления государственных услуг (сервисов), в сроки, установленные Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16 августа 2017 г. № 422 «О порядке функционирования и подключения к федеральной государственной информационной системе «Федеральный ситуационный центр электронного правительства»;
10. выработка и принятие системных мер по решению заявок/инцидентов и предотвращению аномалий метрик и показателей, возникающих в процессе предоставления государственных услуг (сервисов) на ЕПГУ, находящихся в зоне ответственности;
11. своевременное внесение предложений в ведомственный план по реализации новых и оптимизации (рефакторинга) существующих услуг (сервисов), включая перевод услуг (сервисов) на оказание в проактивном режиме или при непосредственном обращении заявителя (далее - Ведомственный план);
12. обеспечение выполнения Ведомственного плана для повышения качества оказания государственных услуг (сервисов) на ЕПГУ;
13. обеспечение внесения сведений в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и поддержания таких сведений в актуальном состоянии;
14. обеспечение контроля своевременного размещения актуальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг (сервисов), на официальных сайтах ведомства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы Упорненского сельского

поселения Павловского района М.А.Гладких

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Утверждено

распоряжением администрации

Упорненского сельского поселения

Павловского района

от 27.06.2025 № 30-р

Обязанности исполняющего обязанности главы администрации Упорненского сельского поселения Павловского района ответственного подготовку и согласование ведомственного плана по реализации новых и оптимизации (рефакторинга) существующих муниципальных услуг (сервисов),

включая перевод услуг (сервисов) на оказание в проактивном режиме

Исполняющий обязанности главы Упорненского сельского поселения Павловского района, ответственный за подготовку и согласование ведомственного плана по реализации новых и оптимизации (рефакторинга) существующих услуг (сервисов), включая перевод услуг (сервисов) на оказание в проактивном режиме обязан обеспечивать:

1. подготовку, согласовании и утверждение ведомственного плана по реализации новых и оптимизации (рефакторинга) существующих услуг (сервисов), включая перевод услуг (сервисов) на оказание в проактивном режиме или при непосредственном обращении заявителя и по повышению качества оказания государственных (сервисов) на ЕПГУ;
2. координацию выполнения ведомственного плана и мероприятий по обеспечению качества оказания услуг (сервисов) в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района.

И.о. главы Упорненского сельского

поселения Павловского района М.А.Гладких