



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 14.12.2015

№ 2834

г.Туапсе

#### **Об утверждении Правил обеспечения перехода органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении муниципальных услуг и о перечне муниципальных услуг администрации муниципального образования Туапсинский район с элементами межведомственного взаимодействия**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № 1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное взаимодействие в электронном виде», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 ноября 2014 года № 1247 «Об утверждении Правил обеспечения перехода органов исполнительной власти Краснодарского края на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении государственных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Правила обеспечения перехода органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении муниципальных услуг (далее – Правила) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений Туапсинского района руководствоваться Правилами при организации предоставления муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия на территории городских и сельских поселений Туапсинского района.

3. Утвердить перечень муниципальных услуг администрации муниципального образования Туапсинский район с элементами

межведомственного взаимодействия согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений Туапсинского района утвердить перечень муниципальных услуг с элементами взаимодействия, предоставляемых на территории поселения.

5. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Туапсинский район (Россиева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Туапсинского района.

6. Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Туапсинский район (Чубуков) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Туапсинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район Г.Г. Апитина.

8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава  
муниципального образования  
Туапсинский район



В.В. Лыбанев

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Туапсинский район

от 14.12.2015 № 2834

### ПРАВИЛА

#### **обеспечения перехода органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении муниципальных услуг**

1. Настоящие Правила устанавливают процедуры, позволяющие органам местного самоуправления (далее - ОМСУ) муниципального образования Туапсинский район, предоставляющим муниципальные услуги (далее - потребители информации), организовывать и осуществлять межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении муниципальных услуг, для предоставления которых необходимы сведения, находящиеся в распоряжении органов исполнительной власти Краснодарского края и (или) ОМСУ иных муниципальных образований Краснодарского края (далее - межведомственное взаимодействие).

2. Потребители информации определяют перечень предоставляемых ими муниципальных услуг, требующих межведомственного взаимодействия (далее - перечень услуг).

Перечень услуг утверждается муниципальным правовым актом соответствующего ОМСУ.

3. ОМСУ направляет утвержденный перечень услуг в департамент информатизации и связи Краснодарского края (далее - Департамент) не позднее 1 месяца после его утверждения. Изменения, внесенные в перечень услуг, направляются в Департамент не позднее 3 рабочих дней со дня их внесения.

4. Потребители информации для каждой муниципальной услуги, включенной в перечень услуг в соответствии с Методическими рекомендациями по обеспечению перехода органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления к предоставлению услуг на основе межведомственного взаимодействия, разработанными Министерством экономического развития Российской Федерации (далее - Методические рекомендации), разрабатывают технологическую карту межведомственного взаимодействия (далее - ТКМВ), используя шаблон ТКМВ, размещенный в информационной системе «Портал методической поддержки реализации Федерального закона N 210-ФЗ» (210fz.ru), и поддерживают ее в актуальном состоянии.



В ТКМВ потребители информации определяют:

перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти, субъектов Российской Федерации, ОМСУ либо подведомственных государственным органам или ОМСУ организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и перечень таких органов (далее - поставщики информации);

перечень межведомственных запросов и состав запрашиваемых в них сведений в отношении каждого поставщика информации.

При формировании межведомственного запроса используются идентификаторы, предусмотренные правовыми актами Правительства Российской Федерации, информация об электронных сервисах межведомственного взаимодействия и форматы электронных сервисов межведомственного взаимодействия, размещенные в информационной системе «Реестр сведений» ([reestr.210fz.ru](http://reestr.210fz.ru)) и на технологическом портале системы межведомственного электронного взаимодействия ([smev.gosuslugi.ru](http://smev.gosuslugi.ru)), а также наименования документов (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок подготовки и предоставления соответствующих документов (сведений) поставщиками информации.

5. Сроки и форматы предоставления сведений при осуществлении межведомственного взаимодействия определяются поставщиком информации, за исключением ОМСУ либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении потребителем информации муниципальных услуг, для которых сроки и форматы предоставления сведений устанавливают федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие нормативно-правовое регулирование в сфере ведения, в рамках которой предоставляется муниципальная услуга. Рекомендуемый срок предоставления сведений ОМСУ - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в адрес поставщика информации, если иные сроки не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации.

6. Не подлежат согласованию межведомственные запросы на получение документов (сведений) от федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, а также органов исполнительной власти и ОМСУ других субъектов Российской Федерации либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении потребителем информации муниципальных услуг, по которым форматы электронных сервисов межведомственного взаимодействия утверждаются федеральными органами исполнительной власти.

Описания межведомственных запросов на получение указанных документов (сведений) составляются на основе информации об электронных сервисах межведомственного взаимодействия, форматах электронных сервисов межведомственного взаимодействия, технологических карт, размещенных в информационной системе «Реестр сведений» ([reestr.210fz.ru](http://reestr.210fz.ru)) и на

технологическом портале системы межведомственного электронного взаимодействия (smev.gosuslugi.ru).

При описании таких запросов потребители информации руководствуются Методическими рекомендациями.

7. Согласование проекта ТКМВ в части документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении ОМСУ и/или исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, осуществляется путем направления ОМСУ проекта межведомственного запроса на получение документов (сведений) и ответа на межведомственный запрос от ОМСУ и/или органов государственной исполнительной власти Краснодарского края (форма ТКМВ А.4 - 5, предусмотренная Методическими рекомендациями (далее - форма ТКМВ А.4 - 5) в адрес поставщиков информации.

8. Согласование проекта формы ТКМВ А.4 - 5 в части документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящейся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, осуществляется исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, являющимися поставщиками информации.

Сроки и форматы предоставления сведений при осуществлении межведомственного взаимодействия определяются поставщиком информации в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации для направления ответов на межведомственный запрос в рамках межведомственного взаимодействия.

Поставщики информации в течение 5 рабочих дней со дня поступления к ним проекта формы ТКМВ А.4 - 5 обязаны согласовать его либо отказать в согласовании со ссылкой на нормативный правовой акт, несоответствие которому явилось причиной отказа в согласовании.

При наличии разногласий потребитель информации вправе обратиться в Департамент для вынесения вопроса на рассмотрение комиссией по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Краснодарском крае (далее - Комиссия) и принятия решения.

В случае согласования формы ТКМВ А.4 - 5 поставщиками информации форма ТКМВ А.4 - 5 направляется в Департамент для последующего вынесения на заседание Комиссии. Форма ТКМВ А.4 - 5 в случае её одобрения на заседании Комиссии считается принятой.

9. Одобренная ТКМВ хранится у потребителя информации. Копия одобренной ТКМВ в электронном виде направляется потребителем информации в течение 1 рабочего дня в Департамент.

10. Согласование проекта формы ТКМВ А.4 - 5 в части документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении ОМСУ иных муниципальных образований Краснодарского края, осуществляется рабочей группой, созданной Комиссией в

соответствии с Положением о комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Краснодарском крае, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 февраля 2015 года N 61 «О создании комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Краснодарском крае» (далее - Рабочая группа).

Проект формы ТКМВ А.4 - 5 направляется потребителями информации в Департамент для рассмотрения и согласования Рабочей группой.

Рабочая группа в течение 10 рабочих дней со дня поступления к ним проекта формы ТКМВ А.4 - 5 обязана согласовать его либо отказать в согласовании со ссылкой на нормативный правовой акт, несоответствие которому явилось причиной отказа в согласовании.

При наличии разногласий потребитель информации вправе обратиться в Департамент для вынесения вопроса на рассмотрение Комиссией и принятия решения,

В случае согласования формы ТКМВ А.4 - 5 Рабочей группой форма ТКМВ А.4 - 5 направляется в Департамент для вынесения на одобрение Комиссии.

Согласованный проект формы ТКМВ А.4 - 5 направляется Департаментом во все ОМСУ в Краснодарском крае для разработки ими в дальнейшем ТКМВ, а также ОМСУ, направившему форму, для дальнейшего осуществления проверки всего проекта ТКМВ на соответствие Методическим рекомендациям.

11. Проект ТКМВ рассматривается на заседании Рабочей группой, специально созданной муниципальным нормативным правовым актом ОМСУ потребителя информации. ТКМВ в случае ее одобрения на заседании Рабочей группы считается принятой.

12. В случае организации предоставления муниципальной услуги потребителя информации на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - МФЦ) ТКМВ для указанной муниципальной услуги, подготовленная потребителем информации, корректировке не подлежит, дополнительная ТКМВ не разрабатывается.

Межведомственное взаимодействие МФЦ с поставщиками информации организуется в соответствии с описаниями межведомственных запросов потребителя информации для указанной муниципальной услуги.

13. На основании ТКМВ поставщики информации разрабатывают электронные сервисы предоставления документов (сведений) в соответствии с Методическими рекомендациями, а также с учетом информации об электронных сервисах межведомственного взаимодействия и форматов электронных сервисов межведомственного взаимодействия, размещенных в информационной системе «Реестр сведений» ([reestr.210fz.ru](http://reestr.210fz.ru)) и на



технологическом портале системы межведомственного электронного взаимодействия (smev.gosuslugi.ru). Разработанные электронные сервисы предоставления документов (сведений) подлежат тестированию поставщиком информации с выбранным им потребителем информации при участии оператора региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Краснодарского края (далее - РСМЭВ).

14. Результаты тестирования электронных сервисов предоставления документов (сведений) оформляются протоколом, который направляется оператору РСМЭВ.

15. Потребители информации обеспечивают достоверность и актуальность ТКМВ.

16. Поставщики информации и потребители информации осуществляют межведомственное взаимодействие с помощью РСМЭВ в соответствии с административными регламентами, иными правовыми актами, регламентирующими процедуры предоставления муниципальной услуги.

17. Внесение в ТКМВ изменений, касающихся поставщиков информации, осуществляется потребителем информации в порядке, установленном настоящими Правилами для разработки согласования и принятия проектов ТКМВ.

После внесения изменений потребитель информации оформляет лист внесения изменений, в котором указаны:

порядковый номер изменений;

дата внесения изменений;

описание изменений;

фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за внесение изменений;

подпись лица, ответственного за внесение изменений.

18. В целях организации и осуществления межведомственного взаимодействия ОМСУ, являющиеся потребителями и (или) поставщиками информации, назначают следующих ответственных лиц:

ответственных за обеспечение межведомственного взаимодействия;

имеющих право на передачу межведомственных запросов и получение ответов на них.

19. Сведения об ответственных лицах, указанных в пункте 18 настоящих Правил, направляются в течение 3 рабочих дней после их назначения в Департамент.

Начальник управления делами  
администрации муниципального  
образования Туапсинский район



В.Д. Ананов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Туапсинский район

от 14.12.2015 № 2834

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных услуг администрации муниципального  
образования Туапсинский район с элементами  
межведомственного взаимодействия**

| № п/п. | Наименование муниципальной услуги   |
|--------|---|
| 1      | 2   |
| 1      | Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов |
| 2      | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах   |
| 3      | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование                                     |
| 4      | Прекращение правоотношений с правообладателями земельных участков   |
| 5      | Отнесение земельного участка к землям определенной категории  |
| 6      | Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда   |
| 7      | Передача бесплатно в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде    |
| 8      | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду        |
| 9      | Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком                      |
| 10     | Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов  |
| 11     | Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства   |
| 12     | Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства  |



| 1  | 2   |
|----|---|
| 13 | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала   |
| 14 | Выдача градостроительных планов земельных участков  |
| 15 | Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности   |
| 16 | Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений   |
| 17 | Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения   |
| 18 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение   |
| 19 | Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания   |
| 20 | Признание многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции  |
| 21 | Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме  |
| 22 | Принятие решения о признании жилых строений на садовых земельных участках пригодными (непригодными) для постоянного проживания  |
| 23 | Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы  |
| 24 | Субсидирование из местного бюджета части затрат субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности   |
| 25 | Субсидирование из местного бюджета части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) |
| 26 | Субсидирование из местного бюджета части затрат на уплату первого взноса при заключении договора финансовой аренды (лизинга), понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства   |
| 27 | Предоставление права размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования   |
| 28 | Заключение договора о предоставлении торгового места на ярмарке на территории муниципального образования  |

Начальник управления делами  
администрации муниципального  
образования Туапсинский район



В.Д. Ананов