

«Архив»

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.09.2014г.

№ 44

п. Комсомолец

Об утверждении реестра муниципальных услуг и функций администрации  
Красноармейского сельского поселения Ейского района

В целях реализации пункта 6 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьями 59, 64 Устава Красноармейского сельского поселения Ейского района постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг и функций администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района (приложение № 1).
2. Утвердить реестр муниципальных услуг и функций администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района (приложение № 2).
3. Определить общий отдел Красноармейского сельского поселения Ейского района (Трошкинева) уполномоченным на ведение реестра муниципальных услуг и функций.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района от 17 марта 2014 года № 17 «О реестре муниципальных услуг (функций) Красноармейского сельского поселения Ейского района» считать утратившим силу.
5. Общему отделу администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района (Трошкинева) обнародовать настоящее постановление в установленные законом сроки и разместить на официальном сайте муниципального образования Ейский район в разделе «Администрации поселений» в сети «Интернет».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района И.А. Трошкиневу.
7. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Красноармейского сельского поселения Ейского района

ВЕРНО  
Муниципальное казенное учреждение  
Муниципального образования Ейский район  
«Архив»  
Ю.Л. Пулатова  
08 2020

А.А. Бурнаев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Красноармейского сельского  
поселения Ейского района  
от 16.09.2014 № 77

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг и функций

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг и функций (далее – Положение), устанавливает порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг и функций.

1.2. Реестр муниципальных услуг и функций (далее – Реестр), является официальным документом, который содержит регулярно обновляемые сведения обо всех муниципальных услугах, в том числе платных, и муниципальных функциях, осуществляемых во взаимодействии с гражданами и организациями, которые, соответственно, предоставляются и выполняются отраслевыми (функциональными) органами администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района.

1.3. Реестр утверждается постановлением администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

заявитель – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги (функции) и стандарт предоставления муниципальной услуги (функции);

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) – российская организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме – предоставление государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

межведомственное информационное взаимодействие – осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, многофункциональными центрами;

межведомственный запрос – документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в орган местного самоуправления, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Реестр включает в себя следующую информацию:

1.5.1. Наименование муниципальной услуги, функции;

1.5.2. Нормативный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления услуги, функции;

1.5.3. Наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Ейский район, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу, функцию.

## 2. Цели ведения Реестра

Целями ведения Реестра являются:

2.1. Обеспечение реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц на территории Красноармейского сельского поселения Ейского района в части выполнения юридически значимых действий отраслевых (функциональных) органов администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района.

2.2. Обеспечение доступности и прозрачности сведений о юридически значимых действиях, выполняемых отраслевыми (функциональными) органами администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района.

2.3. Соблюдение принципа доказательного определения правомочности выполнения юридически значимых действий, выполняемых за плату, отраслевых (функциональных) органов администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района.

### 3. Формирование и ведение Реестра

3.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется отделом информатизации администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района.

3.2. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях по единой системе сбора, обработки, учета, регистрации, хранения, обновления информационных ресурсов, предоставления сведений пользователям. При несоответствии записей на бумажном носителе и информации в электронном виде приоритет имеет запись на бумажном носителе.

3.3. Юридически значимые действия отраслевых (функциональных) органов администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района могут быть внесены в Реестр только в случаях, когда их выполнение прямо предусмотрено Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района.

3.4. Содержащиеся в Реестре сведения являются открытыми и общедоступными и предоставляются общим отделом администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района по запросу заинтересованного лица или организации в день обращения в виде справки, в которой указана информация о юридически значимом действии в соответствии с содержанием Реестра, или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

3.5. Электронная копия Реестра размещается на официальном сайте муниципального образования Ейский район в разделе «Администрации поселений» в сети «Интернет».

3.6. Общий отдел Красноармейского сельского поселения Ейского района по мере внесения изменений в Реестр обязан обновлять информацию о составе Реестра.

### 4. Функции и полномочия общего отдела администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района, ответственного за ведение Реестра

Общий отдел администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района:

4.1. Осуществляет внесение изменений в Реестр, а также предоставляет информацию из Реестра по запросу отраслевых (функциональных) органов администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района, физических и юридических лиц.

4.2. Имеет право запрашивать информацию об объекте учета, подлежащую включению в Реестр, и поясняющую информацию, которую отраслевые (функциональные) органы администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района обязаны представить в течение пяти рабочих дней.

4.3. Имеет право принятия решения об исключении объекта учета из Реестра в порядке, предусмотренном пунктами 5.10 - 5.12 Положения.

## 5. Порядок внесения изменений в Реестр

5.1. Необходимость внесения изменений в Реестр может быть обусловлена следующими причинами:

5.1.1. Изменение перечня отраслевых (функциональных) органов администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района, выполняющих юридически значимые действия во взаимодействии с гражданами и организациями;

5.1.2. Добавление юридически значимого действия в Реестр;

5.1.3. Исключение юридически значимого действия из Реестра;

5.2. Инициаторами внесения изменений в Реестр являются отраслевые (функциональные) органы администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района.

5.3. Для внесения изменений в Реестр отраслевой (функциональный) орган администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района направляет в общий отдел администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района письмо с соответствующим обращением и предоставляет на бумажных и электронных носителях полный перечень необходимых изменений и официальные нормативные правовые акты, регулирующие выполнение юридически значимого действия, в соответствии с которыми вносятся изменения, в срок до десяти рабочих дней с момента принятия соответствующих нормативных правовых актов.

5.4. В случае внесения изменений, касающихся перечня отраслевых (функциональных) структурных подразделений Красноармейского сельского поселения Ейского района, запрос инициатора должен содержать в себе обоснование внесения соответствующих изменений в соответствии с нормативными правовыми документами, регламентирующими исполнение соответствующей функции отраслевого (функционального) подразделения администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района.

5.5. В случае необходимости добавления нового юридически значимого действия в Реестр предложение инициатора должно содержать в себе:

5.5.1. Нормативное правовое обоснование добавления юридически значимого действия в Реестр;

5.5.2. Пояснительную записку, описывающую характер юридически значимого действия, перечень объектов предоставления услуги (выполнения юридически значимого действия), основания, условия и сроки выполнения юридически значимого действия.

5.6. В случае необходимости исключения юридически значимого действия из Реестра обращение инициатора должно содержать в себе основания, по которым данное юридически значимое действие не может далее находиться в Реестре.

АРХИВНАЯ  
КОПИЯ

5.7. Общий отдел администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района в течение пяти рабочих дней организует проверку полноты и правильности оформления предоставленных документов.

5.8. В случае, если обращение инициатора не удовлетворяет требованиям, упомянутым соответственно в пунктах 5.3-5.6 Положения, администрации общий отдел администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района готовит мотивированный отказ инициатору с обоснованием причин невозможности внесения соответствующих изменений в Реестр.

5.9. В случае, если обращение инициатора соответствует пунктам 5.3-5.6 Положения, должностное лицо, ответственное за ведение Реестра, вносит изменения в Реестр. Информация о внесении изменений в Реестр направляется инициатору обращения в письменной форме в течение пяти рабочих дней.

5.10. Объект учета исключается из Реестра в случае принятия нормативного правового акта о прекращении действия или изменении норм, наделяющих отраслевой (функциональный) орган администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района полномочиями по выполнению юридически значимого действия и (или) регулирующих порядок его выполнения.

5.11. Отраслевой (функциональный) орган администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района в течение десяти рабочих дней после вступления в силу нормативного правового акта, упомянутого в пункте 5.10 Положения, направляет извещение о необходимости исключения юридически значимого действия из Реестра с соответствующим обоснованием в общий отдел администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района.

5.12. Общий отдел администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района в течение двух рабочих дней после получения извещения, упомянутого в пункте 5.11 Положения, исключает юридически значимое действие из Реестра.

Начальник общего отдела

И.А. Трошкинева

ВЕРНО

Директор муниципального казенного учреждения «Архив» Ейский район «Архив»



Ю.Л. Пулатов  
08 2020

КОПИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Красноармейского сельского  
поселения Ейского района  
от 16.09.2014. № 44

РЕЕСТР  
муниципальных услуг и функций администрации Красноармейского сельского  
поселения Ейского района

№ п/п	Наименование муниципальной услуги, функции	Нормативный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги	Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, функцию
1	Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.	Постановление администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района от 17 марта 2014 года № 19 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»	Общий отдел
2.	Выдача уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.	Постановление администрации Красноармейского сельского поселения Ейского района от 17 марта 2014 года № 18 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»	Общий отдел

Начальник общего отдела

И.А. Трошкинева

