



---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Верхний Услон

**КАРАР**

---

О внесении изменений в постановление руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 23.11.2010 №1367 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг исполнительными органами муниципальной власти Верхнеуслонского муниципального района»

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.09.2019 №834 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» и о признании утратившим силу постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.06.2006 №310 «О разработке системы административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти», Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 23.11.2010 №1367 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг исполнительными органами муниципальной власти Верхнеуслонского муниципального района».

2. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных (при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан) и муниципальных услуг органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее Порядок) в новой редакции, согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

3. п.2 постановления от 02.06.2016 №781 «О внесении изменений в Постановление руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 23.11.2010 №1367 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг исполнительными органами муниципальной власти Верхнеуслонского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте района и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета по социально-экономическому развитию.

**Руководитель  
Исполнительного комитета**

**В.С. Тимиряев**

Подг. и отп.  
О.А. Сельская

## Порядок

### **разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных (при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан) и муниципальных услуг органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан государственных и муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие термины:

административный регламент - нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами органов местного самоуправления, а также взаимодействие органов местного самоуправления с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органов местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной и муниципальной услуги;

государственная услуга - деятельность по реализации функций органов местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Татарстан полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органов местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в

пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги.

принцип "одного окна" - принцип, при котором предоставление государственных и/или муниципальных услуг осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной и/или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные и/или муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения, отвечающая требованиям Федерального закона и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях Верхнеуслонского муниципального района.

1.3. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной и муниципальной услуги (далее - орган местного самоуправления) на основе федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Республики Татарстан, актов Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан, положений об органах местного самоуправления, регламентов внутренней организации органов местного самоуправления и настоящего Порядка, а также с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления государственных и муниципальных услуг, в течение срока, составляющего не более 60 календарных дней со дня возникновения полномочий по осуществлению государственной и/или муниципальной услуги.

Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами местного самоуправления, в том числе при осуществлении отдельных полномочий, переданных федеральными законами и законами Республики Татарстан, в течение срока, составляющего не более 60 календарных дней со дня возникновения полномочий по осуществлению государственной и/или муниципальной услуги.

1.4. Орган местного самоуправления при разработке и утверждении административных регламентов руководствуется настоящим Порядком, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Президента Республики Татарстан не установлены иные правила.

1.5. При разработке административных регламентов орган местного самоуправления предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных и/или муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законам Республики Татарстан, нормативным правовым актам Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан.

Под избыточной административной процедурой понимается часть административного процесса, исключение которой не приводит к снижению качества предоставления государственной и/или муниципальной услуги (например, избыточные согласования (в случае, если результат согласования не влияет на решение), избыточные уведомления и т.д.).

Под избыточным административным действием понимается административное действие, исключение которого из административной процедуры позволяет достичь результата административной процедуры без дополнительных затрат;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственных и/или муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органов местного самоуправления, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении государственной и/или муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления государственной и/или муниципальной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления государственной и/или муниципальной услуги. Орган местного самоуправления может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления государственной и/или муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной и/или муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан;

д) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении

административных процедур или административных действий;

е) предоставление государственной и муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. При разработке административного регламента орган местного самоуправления может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.7. Орган местного самоуправления не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления государственных и/или муниципальных услуг полномочия органов местного самоуправления, которые не отнесены к их компетенции в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан.

1.8. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу подлежат в соответствии с законодательством независимой экспертизе и экспертизе, проводимой организацией, уполномоченной осуществлять методическое сопровождение разработки административных регламентов предоставления государственных и/или муниципальных услуг органами местного самоуправления и их экспертизу (далее - уполномоченная организация).

Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с настоящим Порядком.

1.9. Если в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент утверждается совместным приказом этих органов.

1.10. Орган местного самоуправления одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие ведомственные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление государственной и/или муниципальной услуги, либо, если положения ведомственных нормативных правовых актов включены в административный регламент, признает их утратившими силу.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной и/или муниципальной услуги при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей государственной и/или муниципальной услуги, проект административного регламента либо проект нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный

административный регламент, направляется на экспертизу в уполномоченную организацию с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей государственной и/или муниципальной услуги.

1.11. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления об утверждении административных регламентов, внесении изменений в ранее изданные административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу, подлежат государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Татарстан в порядке, установленном Кабинетом Министров Республики Татарстан.

1.12. Административные регламенты в течение десяти рабочих дней с момента государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Татарстан приказа об утверждении административного регламента в сфере реализации полномочий Республики Татарстан или принятия Президентом Республики Татарстан нормативного правового акта об утверждении административного регламента в сфере реализации полномочий Российской Федерации, переданных Республике Татарстан в соответствии с федеральным законодательством, в установленном порядке подлежат направлению в уполномоченный орган по ведению государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления, утвердившего административный регламент.

1.13. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательств Российской Федерации и Республики Татарстан, регулирующих предоставление государственной и/или муниципальной услуги, изменения в структуре органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей государственной и /или муниципальной услуги, по результатам мониторинга применения указанных административных регламентов, в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки, согласования и утверждения соответствующих административных регламентов.

1.14. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, а также в доступных для посетителей местах предоставления государственной и/или муниципальной услуги.

## 2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется органом местного самоуправления, предоставляющим государственную и/или муниципальную услугу, с учетом положений нормативного правового акта, которым предусмотрена такая государственная и/или муниципальная услуга.

Если в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления, наименование административного регламента определяется совместным приказом этих органов.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;  
б) стандарт предоставления государственной и/или муниципальной услуги;  
в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) порядок и формы контроля за предоставлением государственной и/или муниципальной услуги;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную и/или муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

е) особенности выполнения административных процедур действий в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. В административные регламенты настоящий раздел не включается, если государственная (муниципальная) услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) категории заявителей, где приводится перечень заявителей - юридических и физических лиц с указанием (при наличии) льготных категорий заявителей (категория лиц);

в) требования к порядку информирования о предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной и/или муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и/или муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, а также с использованием республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан";

порядок, форма, место размещения и способы получения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной и/или муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и/или муниципальной услуги, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан";

требования об обязательном размещении на стендах в местах предоставления государственных и/или муниципальных услуг следующей информации на государственных языках Республики Татарстан:

а) наименование государственной и/или муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления;

б) описание результата предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

в) срок предоставления государственной и/или муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной и муниципальной услуги, срок приостановления предоставления государственной и/или муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

г) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной и/или муниципальной услуги (в том числе запрос о предоставлении государственной и/или муниципальной услуги по типовой форме согласно приложению к настоящему Порядку, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи документов), а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и/или муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления;

д) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

е) размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной и/или муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

ж) информация о времени работы органов местного самоуправления, о графике приема заявлений на предоставление государственной и/или муниципальной услуги специалистами органов местного самоуправления;

з) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное)

обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной и/или муниципальной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:

Место нахождения и графики работы органов местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих государственную и/или муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной и/или муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, удаленных рабочих мест многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

Справочные телефоны структурных подразделений органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной/муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

Адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан». Органы местного самоуправления обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на соответствующем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной и/или муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;

д) термины, используемые в административном регламенте, и их определения.

2.4. Стандарт предоставления государственной и/или муниципальной услуги оформляется в виде таблицы, содержащей графы "Наименование требования к стандарту предоставления государственной и/или муниципальной услуги", "Содержание требований к стандарту", "Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование", и состоит из следующих подразделов:

а) наименование государственной и/или муниципальной услуги;

б) наименование органа местного самоуправления;

в) описание результата предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

г) срок предоставления государственной и/или муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, срок приостановления предоставления государственной и/или муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной и/или муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и /или муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной и/или муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Президента Республики Татарстан или Кабинета Министров Республики Татарстан, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной и/или муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной и/или муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

В данном подразделе также устанавливается запрет требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной и/или муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в

распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной и/или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

и) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной и/или муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной и/или муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и/или муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

л) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и/или муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

м) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

н) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

о) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная и/или муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной и/или муниципальной

услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов;

п) показатели доступности и качества государственной и/или муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной и/или муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной и/или муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной и/или муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного ст.15<sup>1</sup> Федерального закона (далее – комплексный запрос);

р) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной и/или муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной и/или муниципальной услуги в электронной форме.

В данном подразделе указываются особенности предоставления государственной и/или муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»:

предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа к сведениям о государственной и/или муниципальной услуге;

подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной и/или муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной и/или муниципальной услуги;

взаимодействие органа местного самоуправления, предоставляющего государственную и/или муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги;

получение результата предоставления государственной и/или муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законодательством;

иные действия, необходимые для предоставления государственной и/или муниципальной услуги.

Также в данном подразделе при определении особенностей предоставления государственной и/или муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной и/или муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственных и/или муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и/или муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления государственной и/или муниципальной услуги.

В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления органом местного самоуправления межведомственных запросов в другие государственные органы, органы местного самоуправления либо организации, участвующие в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных и/или муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной и/или муниципальной услуги документах;

порядок оказания помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной и/или муниципальной услуги.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной и/или муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной и/или муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении государственных услуг, включенных в перечни государственных услуг в соответствии с подпунктом 2 и подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления государственной и/или муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной и/или муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной и/или муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной и/или муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы исполнительной власти, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и/или муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной и/или муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе,

подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и/или муниципальных услуг органами местного самоуправления, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов местного самоуправления;

иные действия, необходимые для предоставления государственной и/или муниципальной услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры (действия) предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры (действия);

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной и/или муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры (действия) и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры (действия);

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия), в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры (действия).

2.7. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за предоставлением государственной и муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной и/или муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной и/или муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной и/или муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка

обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную и/или муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, указываются:

а) информация для заявителя об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

г) органы государственной власти, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона, а также их должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную и/или муниципальную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц;

е) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

и) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

к) порядок обжалования решения по жалобе;

л) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

м) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

### **3. Правила проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченной организацией. Анализ применения административных регламентов**

3.1. Орган местного самоуправления в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) создает условия для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, путем размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте, за исключением проектов административных регламентов или их отдельных положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

Вместе с проектом административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются:

информация о сроках внесения предложений по проекту административного регламента;

перечень специалистов, ответственных за сбор, обобщение и учет представленных предложений, с указанием их номеров телефонов, факсов и адресов электронной почты, по которым могут быть представлены предложения по проекту административного регламента;

б) в рамках проведения независимой экспертизы рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан в виде заключений. Прием предложений осуществляется в 15-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента публикации проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

в) осуществляет доработку проекта административного регламента с учетом заключений, поступивших от заинтересованных организаций и граждан. Не поступление заключения независимой экспертизы не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [пункте 3.2](#) настоящего раздела, и последующего утверждения административного регламента;

г) направляет в порядке, установленном [Постановлением](#) Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09.2010 N 729 "О государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан", сведения о государственной и/или муниципальной услуге и разрабатываемом в соответствии с ней административном регламенте в уполномоченный орган по ведению государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан" в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня вступления в силу нормативных правовых актов, определяющих (изменяющих) орган местного самоуправления, на который возложено предоставление соответствующей государственной и/или муниципальной услуги, и (или) порядок предоставления государственной и/или муниципальной услуги.

3.2. Орган местного самоуправления готовит и представляет на экспертизу в уполномоченную организацию вместе с проектом административного регламента, проектом нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент или проектом нормативного правового акта о признании утратившим силу административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной и/или муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

Предметом экспертизы уполномоченной организации является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](#) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям, предъявляемым к нему настоящим Порядком, а также оценка учета результатов

независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент, в том числе стандарта предоставления государственной и/или муниципальной услуги требованиям, предъявляемым к ним Федеральным **законом** и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента, а также проекте нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления государственной и/или муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления государственной и/или муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной и/или муниципальной услуги;

предоставление государственной и/или муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления государственно и/или муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Экспертиза проекта административного регламента осуществляется уполномоченной организацией в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня его получения.

3.3. Орган местного самоуправления, ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченной организации. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в уполномоченную организацию на заключение не требуется.

3.4. Анализ практики применения административных регламентов проводится органами местного самоуправления, другими организациями с целью установления:

а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной и/или муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями государственной и/или муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами муниципальных органов, качества и доступности соответствующей государственной и/или муниципальной услуги (срок

предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о государственной и/или муниципальной услуге и т.д.);

б) обоснованности отказов в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги;

в) выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

г) соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении государственной и/или муниципальной функции (предоставлении государственной и/или муниципальной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

д) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

е) необходимости внесения в него изменений.

3.5. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органа местного самоуправления.

**Управляющий делами  
Исполнительного комитета**

**А.К. Мингазова**

Лист согласования к документу № 1310 от 24.12.2019

Инициатор согласования: Сельская О.А. Начальник отдела территориального развития

Согласование инициировано: 24.12.2019 14:06

**Лист согласования**

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: <b>параллельное</b>				
1	Манапова Н.Ю.		Согласовано 24.12.2019 - 14:31	-
2	Салихов Е.М.		Согласовано 24.12.2019 - 14:15	-
3	Мингазова А.К.		Согласовано 24.12.2019 - 16:18	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
4	Тимиряев В.С.		 Подписано 24.12.2019 - 17:31	-