



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ -

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 Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановлением 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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 органами местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан»;
2. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления 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 14.06.2012 №738 «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;
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета по социально-экономическому развитию.

**Руководитель
Исполнительного комитета**

Л.С. Хакимзянов

Подг. и отп.
О.А.Сельская

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, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие органа местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района с физическими или юридическими лицами (далее - получатели государственных и муниципальных услуг), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении государственной и муниципальной услуги;

государственная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан 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 органа местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги.

принцип "одного окна" - режим, при котором получатели государственных и муниципальных услуг в процессе получения государственной и/или муниципальной услуги взаимодействуют только с одним подразделением органа, предоставляющего государственную и муниципальную услугу;

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 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.

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

1.5. При разработке административных регламентов орган местного самоуправления предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных и 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, актам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законам Республики Татарстан, 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 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 получателями

государственных и муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий получателя государственных и муниципальных услуг с должностными лицами, 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 межведомственного согласования при предоставлении государственной и муниципальной услуги без участия получателя государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение 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 муниципальных услуг полномочия органов местного самоуправления, которые не отнесены к их компетенции в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, актами Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан.

Орган местного самоуправления не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления государственных и муниципальных услуг ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений органами местного самоуправления прямо предусмотрены

федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, актами Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан.

1.8. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой органом, уполномоченным осуществлять управление разработкой, внедрением и сопровождением системы административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам органами местного самоуправления (далее - уполномоченный орган).

1.9. Административные регламенты в сфере реализации полномочий Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан утверждаются руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

1.10. Если в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги участвуют несколько органов исполнительной власти, административный регламент утверждается совместным приказом этих органов.

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

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной и/или муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.12. Административные регламенты в сфере реализации полномочий Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан в течение десяти рабочих дней после их утверждения подлежат направлению органом местного самоуправления в Министерство юстиции Республики Татарстан для государственной регистрации в установленном порядке.

Административные регламенты представляются органом местного самоуправления на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан с заключениями уполномоченного органа, независимой экспертизы (при их наличии) и сведениями об учете замечаний и предложений, содержащимися в указанных заключениях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Административные регламенты в течение десяти рабочих дней с момента государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Татарстан Постановления руководителя Исполнительного комитета об утверждении административного регламента 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 Верхнеуслонского муниципального района, утвердившего административный регламент.

1.14. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательств Российской Федерации и Республики Татарстан, регулирующих предоставление государственной и муниципальной услуги, изменения в структуре органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей государственной и /или муниципальной услуги, а также с учетом результатов мониторинга применения указанных административных регламентов.

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

1.15. 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 муниципальной услуги, а также в доступных для посетителей местах предоставления государственной и муниципальной услуги.

2. Требования к административным регламентам

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

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

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления государственной и 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

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, а также их должностных лиц.

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) категории получателей государственной и/или муниципальной услуги. Приводится перечень получателей государственной и муниципальной услуги - юридических и физических лиц с указанием (при наличии) льготных категорий получателей государственной и/или муниципальной услуги (категория лиц);

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

информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих государственную и муниципальную услугу, их структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной и муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы 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, предоставляющих государственную и/или муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении государственной и муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной и муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте

информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной и муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органа исполнительной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной и муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан";

требования о размещении на стендах в местах предоставления государственных и муниципальных услуг следующей информации:

а) наименование государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;

б) описание результата предоставления государственной и муниципальной услуги;

в) срок предоставления государственной и муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной и муниципальной услуги, срок приостановления предоставления государственной и 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 муниципальной услуги (в том числе запрос о предоставлении государственной и/или муниципальной услуги, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи документов), а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и 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 муниципальной услуги;

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

ж) информация о времени работы органа местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, о графике приема заявлений на предоставление государственной и муниципальной услуги специалистами органа местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;

з) информация для получателей государственной и/или муниципальной

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

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

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

а) наименование государственной и/или муниципальной услуги;

б) наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную и/или муниципальную услугу;

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

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

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

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной и 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 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.

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, 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

ж) перечень органов местного самоуправления и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной и/или муниципальной услуги и которое осуществляется органом местного самоуправления, предоставляющим государственную и муниципальную услугу;

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

и) 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;

к) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной и муниципальной услуги;

л) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и 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 и при получении результата предоставления таких услуг;

н) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной и муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

о) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная и муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления таких услуг;

п) показатели доступности и качества государственной и муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной и муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной и муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной и муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

р) особенности предоставления государственной и муниципальной услуги в электронной форме. Указываются особенности предоставления государственной и муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием порталов государственных и муниципальных услуг:

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 таких 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 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.

2.5. 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, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, то есть логически обособленной последовательности административных действий при предоставлении государственной и муниципальной услуги, имеющей конечный результат и выделяемой в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных

запросов в государственные органы, органы местного самоуправления либо организации, участвующие в предоставлении государственной и муниципальной услуги.

Данный раздел в обязательном порядке должен содержать положения, предусматривающие оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной и муниципальной услуги, описание процедуры исправления технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

2.6. Блок-схема предоставления государственной и муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

2.7. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

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

в) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

е) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

2.8. 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 муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами;

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

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

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной и муниципальной услуги, в том числе со

стороны граждан, их объединений и организаций.

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную и муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

г) право получателя государственной и муниципальной услуги на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

д) органы государственной власти и органы местного самоуправления, должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) получателя государственной и муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке;

е) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

ж) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Правила проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченным органом. Анализ применения административных регламентов

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

а) организует проведение независимой экспертизы проекта административного регламента. В этих целях орган местного самоуправления размещает проект 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. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Прием предложений осуществляется в 24-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. Непоступление 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 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 правовых актов, определяющих (изменяющих) орган местного самоуправления, на который возложено предоставление соответствующей государственной и муниципальной услуги, и (или) порядок предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.2. Орган местного самоуправления, ответственный за утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу в уполномоченный орган вместе с проектом административного регламента блок-схему предоставления государственной и муниципальной услуги и пояснительную записку.

Предметом экспертизы уполномоченного органа является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления государственной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление государственной услуги в электронной форме.

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

3.3. Орган исполнительной власти, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа. Повторного направления доработанного проекта регламента в уполномоченный орган 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 муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями государственной и муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами муниципальных органов, качества и доступности соответствующей государственной и муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о государственной и 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 муниципальной функции (предоставлении государственной и 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, утверждающего административный регламент, а также органа местного самоуправления, ответственного за предоставление государственной и муниципальной услуги.

**Управляющий делами
Исполнительного комитета**

А.К. Мингазова

Лист согласования к документу № 781 от 02.06.2016

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

Согласование инициировано: 01.06.2016 10:32

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Козина С.А.		Согласовано 01.06.2016 - 13:48	-
2	Салихов Е.М.		Согласовано 01.06.2016 - 13:59	-
3	Хакимзянов Л.С.		🔒 Подписано 02.06.2016 - 07:58	-