



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

16.06.2020

с. Старое Дрожжаное

№ 319

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральными законами от 27 декабря 2009 года № 365-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления» и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок).

2. Предложить органам местного самоуправления сельских поселений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться Порядком, утверждаемым настоящим Постановлением.

3. Определить отдел экономики Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан органом, уполномоченной осуществлять методическое сопровождение разработки административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и их экспертизу (далее - уполномоченная организация).

4. Органам местного самоуправления Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, предоставляющим муниципальные услуги

физическим и юридическим лицам, обеспечить разработку, утверждение и актуализацию административных регламентов в соответствии с Порядком, а также включение административных регламентов в государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» в соответствии с Положением о государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09.2010 № 729 «О государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Руководитель
Исполнительного комитета:



Д.А. Сатдинов

Утвержден
постановлением
Исполнительного комитета
Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан
от 16.06.2020 № 319

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления органами местного самоуправления Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан муниципальных услуг.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие термины:

административный регламент - нормативный правовой акт органа местного самоуправления Дрожжановского муниципального района, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - орган местного самоуправления), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом исполнительной власти, в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон). Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления и его должностными лицами, между органами местного самоуправления и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления муниципальной услуги;

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа 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 муниципальные услуги;

жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом местного самоуправления, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, должностным лицом органа местного самоуправления, работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работниками при получении указанным заявителем муниципальной услуги;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна";

принцип "одного окна" - принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в сельском поселении муниципального района в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Республики Татарстан, нормативных правовых 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 услуг, в течение срока, составляющего не более 60 календарных дней со дня возникновения полномочий по осуществлению муниципальной услуги.

Административные регламенты в сфере государственных полномочий, переданных в соответствии с федеральным законодательством Дрожжановскому муниципальному району Республики Татарстан, до их утверждения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере, в случаях, предусмотренных законодательством, разрабатываются органом местного самоуправления в течение срока, составляющего не более 60 календарных дней со дня возникновения полномочий по осуществлению государственной услуги, и в установленном законодательством порядке утверждаются Президентом Республики Татарстан.

В случае если предоставление муниципальной услуги обеспечивается муниципальным учреждением, административный регламент предоставления муниципальной услуги разрабатывается и утверждается органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя такого учреждения, в течение срока, составляющего не более 60 календарных дней со дня возникновения полномочий по осуществлению муниципальной услуги.

Административные регламенты предоставления государственных услуг по переданным органам местного самоуправления государственным полномочиям разрабатываются и утверждаются органом исполнительной власти, уполномоченным в соответствующей сфере деятельности, в течение срока, составляющего не более 60 календарных дней со дня возникновения у органов местного самоуправления полномочий по осуществлению государственных услуг.

До утверждения административных регламентов органом исполнительной власти, уполномоченным в соответствующей сфере деятельности, органы местного самоуправления вправе разрабатывать и утверждать административные регламенты предоставления государственных услуг по переданным органам местного самоуправления государственным полномочиям, если иное не установлено законом Республики Татарстан.

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 услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (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 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 муниципальной услуги, 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 муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

е) предоставление 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 (действий).

1.7. Органы местного самоуправления не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления 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 органом, уполномоченным осуществлять методическое сопровождение разработки административных регламентов предоставления 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 муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент утверждается совместным приказом таких органов.

1.10. Орган местного самоуправления одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие ведомственные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление 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 муниципальной услуги при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей 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 муниципальной услуги.

1.11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения федерального законодательства и законодательства Республики Татарстан, регулирующих предоставление

муниципальной услуги, изменения в структуре органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей 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.

1.12. 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 муниципальной услуги, а также в доступных для посетителей местах предоставления муниципальной услуги.

II. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется органом местного самоуправления с учетом положений нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

Если в предоставлении 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 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 муниципальной услуги;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. В административные регламенты настоящий раздел не включается, если 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 муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также на официальных сайтах органа местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении 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 официальных сайтах органа местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на стендах в местах предоставления муниципальных услуг следующей информации на государственных языках Республики Татарстан:

наименование муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (в том числе запрос о предоставлении 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

муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

информация о времени работы органа местного самоуправления, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги специалистами органа местного самоуправления;

информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения 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 органа местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа 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) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан";

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

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

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа местного самоуправления.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы власти и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Исполнительным комитетом Дрожжановского муниципального района;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

д) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 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).

Типовая форма запроса, рекомендуемая к включению органами местного самоуправления в административные регламенты, 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, приведена в приложении к настоящему Порядку;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления 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 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 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 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении 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 муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований на это указывается в тексте административного регламента;

и) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление 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 муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

о) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой 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 федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов;

п) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

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

В данном подразделе указываются особенности предоставления 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 муниципальной услуге;

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

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие органа местного самоуправления с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законодательством;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Также в данном подразделе при определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением 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, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 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 (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления 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 органы исполнительной власти, органы местного самоуправления либо организации, участвующие в предоставлении 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 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 муниципальной услуги документах;

порядок оказания помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении 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 муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с 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 муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления 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 муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления 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 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 муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом местного самоуправления по согласованию

с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой 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 каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление 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 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 муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами;
- б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
- в) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением 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 муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

г) органы местного самоуправления, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, указанные в части 1.1 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 муниципальную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 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.

III. 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 обоснованных 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 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 муниципальной услуги, и (или) порядок предоставления 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 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 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 в 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 муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления 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 10-дневный 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 муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

б) обоснованности отказов в предоставлении 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 функции (предоставлении 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.

Приложение
к Порядку разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
органами местного самоуправления
Дрожжановского муниципального
района Республики Татарстан

Типовая форма

В _____

(наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при

наличии)/наименование заявителя)

(страховой номер индивидуального
лицевого счета

гражданина - СНИЛС (для физических лиц))

(почтовый адрес заявителя, адрес

(адреса) электронной почты - по желанию
заявителя)

(номер (номера) контактного телефона)

Запрос
о предоставлении муниципальной услуги

(текст запроса с указанием наименования муниципальной услуги)

Приложения:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись физического лица/ (Ф.И.О.)
ит представителя юридического лица)

Управляющий делами:

Д.Р. Сабирзянова