

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧИСТОПОЛЬСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



улица Бебеля, дом 129,
город Чистополь, 422980

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
«ЧИСТАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ»
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Бебель урамы, 129 нче йорт,
Чистай шәһәре, 422980

тел. (84342) 5-43-53, тел/факс 5-43-70, E-mail: chistay@tatar.ru

№758

11.09.2018

Постановление

Карар

Об утверждении Порядка
разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
Исполнительным комитетом
Чистопольского муниципального района

В связи с внесением изменений в Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.07.2018 №593, Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Исполнительным комитетом Чистопольского муниципального района в новой редакции (Приложение N 1).
2. Считать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района от 25.11.2010 г. №1564 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Исполнительным комитетом Чистопольского муниципального района", в том числе в редакции постановления Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района от 03.02.2012 г. №69.
3. Опубликовать на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru) и разместить на официальном сайте Чистопольского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района по экономическим вопросам.

Руководитель
Исполнительного комитета

Э.Р. Хасанов

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг Исполнительным комитетом
Чистопольского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления Исполнительным комитетом Чистопольского муниципального района Республики Татарстан 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 Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района с физическими или юридическими лицами (далее - получатели государственных услуг), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций Исполнительного комитета Чистопольского 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 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, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками при получении указанным

заявителем муниципальной услуги;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

принцип «одного окна» – принцип, при котором предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 151 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром 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 городском или сельском поселении Чистопольского муниципального района Республики Татарстан 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 предоставления муниципальных услуг по переданным органам местного самоуправления полномочиям разрабатываются Исполнительным комитетом Чистопольского муниципального района Республики Татарстан, уполномоченным в соответствующей сфере деятельности, и размещаются на официальном сайте Чистопольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение срока, составляющего не более 60 календарных дней со дня возникновения у органов местного самоуправления полномочий по осуществлению муниципальных услуг.

1.4. Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района 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 Исполнительный

комитет Чистопольского муниципального района предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления 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 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 муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий получателя муниципальных услуг с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа одного окна, использование межведомственного согласования при предоставлении муниципальной услуги без участия получателя муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления 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 муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. При разработке административного регламента органы Исполнительного комитета могут использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.7. Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления

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.

Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления 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 исполнительной власти 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. Административные регламенты исполнения муниципальных функций и предоставления услуг разрабатываются отделами, управлениями, муниципальными учреждениями Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района, к сфере деятельности которых относятся предоставление муниципальных услуг.

Согласование проекта административного регламента производится в срок не более 10 рабочих дней, в результате которого направляется решение о согласовании проекта административного регламента без замечаний или о направлении проекта административного регламента на доработку с указанием причин возврата. В этом случае проект административного регламента дорабатывается и направляется на повторное согласование в срок до 15 рабочих дней.

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

1.9. Административные регламенты представления муниципальных услуг утверждаются руководителем Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района.

1.10. Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района 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, отменяет их.

1.11. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах Чистопольского муниципального района, организаций и отделов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в местах

предоставления муниципальной услуги.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется отделами, управлениями, муниципальными учреждениями Исполнительного комитета, предоставляющими муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько Органов, наименование административного регламента определяется совместным решением 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, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра в соответствии с частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) категории получателей муниципальной услуги, в котором приводится перечень получателей муниципальной услуги – юридических и физических лиц с указанием (при наличии) льготных категорий получателей муниципальной услуги (категория лиц);

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, включающий:

информацию о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы 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 органов исполнительной власти, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в

предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов органов исполнительной власти, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

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 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, форму и место размещения 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, а также на официальных сайтах органа исполнительной власти, организаций, участвующих в предоставлении 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 муниципальных услуг следующей информации на государственных языках Республики Татарстан:

наименование муниципальной услуги, предоставляемой Исполнительным комитетом Чистопольского муниципального района Республики Татарстан;

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 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 Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги специалистами Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан;

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

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

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

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

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

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;

д) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также 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 муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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; Орган либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении 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 государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим муниципальную услугу;

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

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении 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 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 и при получении результата предоставления таких услуг;

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

о) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления

таких услуг;

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 муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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 таких запроса и документов;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие Органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными 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.

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, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, то есть логически обособленной последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющей конечный результат и выделяемой в рамках предоставления 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 услуги.

Данный раздел в обязательном порядке должен содержать положения, предусматривающие оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Блок-схема предоставления 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 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 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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц 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.

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, привлекаемых к реализации функций многофункционального центра в соответствии с частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования; исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

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

г) право получателя муниципальной услуги на получение информации и

документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

д) органы государственной власти, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, привлекаемые к реализации функций многофункционального центра в соответствии с частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) получателя 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 исполнительной власти в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) организует проведение независимой экспертизы проекта административного регламента. В этих целях орган исполнительной власти 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 15-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента публикации проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) осуществляет доработку проекта административного регламента с учетом заключений, поступивших от заинтересованных организаций и граждан. 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 правовых актов, определяющих (изменяющих) орган исполнительной власти, на который возложено предоставление соответствующей муниципальной услуги, и (или) порядок предоставления муниципальной услуги.

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

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 муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера

взаимодействия с должностными лицами государственных органов, 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 исполнительной власти, утверждающего административный регламент, а также органа исполнительной власти, ответственного за предоставление муниципальной услуги.