ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Тайсугановского сельского Исполнительного комитета
Альметьевского муниципального района РТ

№ 9 от 13 сентября 2013 года

О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайсугановским сельским Исполнительным комитетом Альметьевского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Тайсугановский сельский Исполнительный
комитет ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайсугановским сельским Исполнительным комитетом Альметьевского муниципального района согласно Приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление на специальном информационном стенде, расположенного на территории населенного пункта с. Тайсуганово.

3.Обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Альметьевского муниципального района в течение трех рабочих дней.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя сельского Исполнительного комитета Хаеруллину Гульфиру Мунировну.

Руководитель Тайсугановского
сельского Исполнительного комитета М.Ф.Мустафин

Приложение
к Постановлению Тайсугановского
сельского Исполнительного
комитета Альметьевского
муниципального района РТ
№ 9 от 13.09.2013 г.

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайсугановским сельским Исполнительным комитетом Альметьевского муниципального района

1. Общие положения

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

государственная услуга- деятельность по реализации функций Тайсугановского сельского Исполнительного комитета Альметьевского 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, предоставляемая Тайсугановским сельским Исполнительным комитетом (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), которая осуществляется по

запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальную услугу, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом сельского поселения.

Принцип «одного окна»- режим, при котором получатели муниципальных услуг в процессе получения муниципальной услуги взаимодействуют только с одним подразделением органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3. Административные регламенты разрабатываются Тайсугановским сельским Исполнительным комитетом Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, к сфере деятельности которых относится предоставление 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 муниципальных услуг.

1.4. Тайсугановский сельский Исполнительный комитет 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 Тайсугановский сельский Исполнительный комитет 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 государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственного согласования при предоставлении муниципальной услуги без участия получателя государственных 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. Тайсугановский сельский Исполнительный комитет, 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 Тайсугановский сельский Исполнительный комитет может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.7. Тайсугановский сельский Исполнительный комитет не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления муниципальных услуг полномочия органов исполнительной власти, 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.

Тайсугановский сельский Исполнительный комитет 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 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 разрабатываются Тайсугановским сельским Исполнительным комитетом в соответствии с утверждаемым им планом-графиком разработки и утверждения административных регламентов, формируемым на основе муниципальных полномочий.

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 Тайсугановским сельским Исполнительным комитетом (далее - уполномоченный орган).

1.9. Административные регламенты в сфере реализации полномочий Тайсугановского сельского Исполнительного комитета утверждаются руководителем сельского исполнительного комитета.

Административные регламенты в сфере государственных полномочий, переданных в соответствии с федеральным законодательством Республике 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, утверждаются Президентом Республики Татарстан.

1.10. Тайсугановский сельский Исполнительный комитет 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.

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

1.11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательств Российской Федерации и Республики Татарстан, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения в структуре органов местного самоуправления Тайсугановского сельского поселения, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей 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.

1.12. 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 местах предоставления муниципальной услуги.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется Тайсугановским сельским Исполнительным комитетом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая государственная услуга.

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) Тайсугановского сельского Исполнительного комитета, а также его должностных лиц.

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) категории получателей муниципальной услуги. 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, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы Тайсугановского сельского Исполнительного комитета и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо

для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны Тайсугановского сельского Исполнительного комитета, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Тайсугановского сельского Исполнительного комитета, 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, форма 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 Тайсугановского сельского Исполнительного комитета, 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";

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

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 акт, устанавливающий услугу или требование", и состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа местного самоуправления, 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 муниципальных услуг, 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 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 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 Тайсугановского сельского Исполнительного комитета, государственных органов, 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 местного самоуправления 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 государственных и 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 государственных и 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 местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами местного самоуправления, органами государственной власти 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 муниципальной 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 муниципальных служащих органа местного самоуправления, 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) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, 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 местного самоуправления и 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. Тайсугановский сельский Исполнительный комитет в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) организует проведение независимой экспертизы проекта административного регламента. В этих целях Тайсугановский сельский Исполнительный комитет 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 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 муниципальной услуги, и (или) порядок предоставления муниципальной услуги.

3.2. Тайсугановский сельский Исполнительный комитет 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. Тайсугановский сельский Исполнительный комитет 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 Тайсугановский сельский Исполнительный комитет, 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 муниципальной 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, утверждающего административный регламент, а также органа местного самоуправления, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Руководитель Тайсугановского
сельского исполнительного комитета М.Ф.Мустафин