|  |  |
| --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  Исполнительный комитет  Макаровского сельского поселения  Нижнекамского муниципального района  423568, Нижнекамский район,  с. Верхняя Уратьма ул. Молодежная, 2 | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  Түбән Кама муниципаль районы  Макаровка авыл жирлеге  Башкарма комитеты  423568, Түбән Кама районы, Югары  Уратма авылы, Яшьлер урамы, 2 |
| тел./факс (8555) 33-21-44, электронный адрес: sp.makarovskoe@tatar.ru, сайт: www.makarovskoe-sp.ru | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР**

от 29.11.2019 г. № 54

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче справки (выписки), утвержденный постановлением Исполнительного комитета Макаровского сельского поселения Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 30 сентября 2019 №31

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче справки (выписки), утвержденный постановлением Исполнительного комитета Макаровского сельского поселения Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 30 сентября 2019 №31 (далее – Регламент) следующие изменения:

раздел 2 Регламента изложить в новой прилагаемой редакции;

в абзаце четвертом подпункта 3.4.1 Регламента слова «п. 2.9 Регламента» заменить словами «п. 2.8 Регламента».

1. Опубликовать настоящее постановление в порядке, определенном Уставом поселения, а также разместить его на сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. ​
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Т.К.Ладнушкина

Приложение

к постановлению Исполнительного комитета

Макаровского сельского поселения

Нижнекамского муниципального района

Республики Татарстан от 29.11.2019 г. №54

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** | **Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование** |
| 2.1. Наименование муниципальной услуги | Выдача справки (выписки) | ГК РФ, ЗК РФ, ЖК РФ, Основы законодательства о нотариате, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Устав сельского поселения |
| 2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу | Исполком | Устав сельского поселения |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги | Справка (выписка).  Устный или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги | ГК РФ, ЗК РФ, ЖК РФ, Основы законодательства о нотариате, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Устав сельского поселения |
| 2.4. 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 | Не более трех дней[[1]](#footnote-1) с момента регистрации заявления.  Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено | ГК РФ, ЗК РФ, ЖК РФ, Основы законодательства о нотариате, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Устав сельского поселения |
| 2.5. 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 | Заявление о предоставлении муниципальной услуги.  Документы (оригиналы) (приложение №2).  Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Исполкоме. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Поселения.  Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:  лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);  почтовым отправлением.  Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг | ГК РФ, ЗК РФ, ЖК РФ, Основы законодательства о нотариате, 218-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ |
| 2.6. 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 | Представление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуются | 210-ФЗ |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Основания для отказа в приеме документов:  1) Подача документов ненадлежащим лицом;  2) Представление документов в ненадлежащий орган | 210-ФЗ |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги | Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.  Основания для отказа:   1. Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация 2. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; 3. В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание | 210-ФЗ |
| 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе | 210-ФЗ |
| 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется | 210-ФЗ |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется | 210-ФЗ |
| 2.12. 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 | Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.  При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут | 210-ФЗ |
| 2.13. 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 | В течение одного дня с момента поступления заявления.  Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день | 210-ФЗ |
| 2.14. 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 | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.  Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).  Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов | 210-ФЗ,181-ФЗ |
| 2.15. 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 исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос) | Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:  расположенность помещения Исполкома в зоне доступности общественного транспорта;  наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;  наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполкома в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг;  оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.  Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:  очередей при приеме и выдаче документов заявителям;  нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;  жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;  жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.  При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.  Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте Исполкома, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.  Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.  Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется | 210-ФЗ,181-ФЗ |
| 2.16. 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 | Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.  В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi. [tatar.ru](http://www.aksubayevo.tatar.ru)/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// [www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)) | 210-ФЗ |

1. Срок предоставления муниципальной услуги определен исходя из суммарного срока, минимально необходимого для осуществления административных процедур. Длительность административных процедур исчисляется в рабочих днях. [↑](#footnote-ref-1)