Приложение 1

к постановлению руководителя

исполнительного комитета

Агрызского муниципального района

Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г. № «\_\_\_\_»

Порядок

рассмотрения и утверждения технологических карт межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг органами местного самоуправления Агрызского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения и утверждения технологических карт межведомственного взаимодействия разработан в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – 210-ФЗ).

1.2. Организация разработки технологических карт межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (далее - ТКМВ) осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации, опубликованными на портале методической поддержки реализации 210-ФЗ.

1.3. ТКМВ содержит описание порядка предоставления муниципальной услуги, сведений о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сведений о поставщиках и потребителях данных, формах и содержании межведомственного взаимодействия в рамках предоставления муниципальной услуги. ТКМВ подлежит согласованию со всеми поставщиками и потребителями данных, обеспечивающими предоставление документов, подлежащих получению по каналам межведомственного взаимодействия.

2. Основные термины и определения

2.1. Проект организации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (далее – Проект) – стадии подготовки, экспертизы, утверждения и реализации ТКМВ.

2.2. Участник Проекта - структурные подразделения органов местного самоуправления Агрызского муниципального района Республики Татарстан, ответственные за разработку ТКМВ при предоставлении муниципальных услуг;

2.3. Методолог Проекта -структурное подразделение Агрызского муниципального района Республики Татарстан, ответственного за организацию межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг;

2.4. Технолог Проекта - структурное подразделение (должностные лица) ответственное за вопросы информатизации органов местного самоуправления муниципального образования;

2.5.Коллегиальный орган – орган, ответственный за рассмотрение и утверждение ТКМВ.

3.Этапы подготовки ТКМВ

3.1. Участник Проекта определяет перечень и состав сведений, находящихся в распоряжении территориальных управлений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Татарстан (далее – орган власти), необходимых для предоставления муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия. Перечень муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия утверждается распоряжением руководителя исполнительного комитета муниципального района (городского округа).

3.2. Участник Проекта определяет способы межведомственного взаимодействия[[1]](#footnote-1) и разрабатывает проект ТКМВ по каждой муниципальной услуге, которые направляет Методологу проекта.

3.3. Методолог Проекта проводит экспертизу проектов ТКМВ с привлечением юридического подразделения, Технолога Проекта и специалиста Департамента Министерства юстиции Республики Татарстан (по согласованию).

При проведении экспертизы учитываются:

- требования к документам в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, соотношение с иными нормативными правовыми актами (по степени юридической силы);

- соблюдение требований 210-ФЗ;

- перечень документов, исключенных для предоставления в рамках межведомственного взаимодействия (документы личного распоряжения в соответствии со ст.7 210-ФЗ и документы, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг).

В рамках экспертизы оцениваются представленные ТКМВ в части перечня документов на предмет наличия требования избыточных документов; наличия требований к оформлению документов. При установлении правильности (правомерности) истребования документа проверяется, отнесен (не отнесен) документ к запрашиваемым в рамках межведомственного взаимодействия и на каком основании.

При установлении неправомерного отнесения (исключения) документа из перечня запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия документов Методолог Проекта оформляет мотивированные замечания в письменной форме и направляет их участнику проекта для учета замечаний.

Помимо указанных параметров, экспертиза ТКМВ проводится по следующим направлениям:

- правильность отнесения документов к документам, представляемым в рамках межведомственного взаимодействия;

- контроль изменений в нормативные правовые акты;

- контроль изменений в административные регламенты.

4. Утверждение ТКМВ коллегиальным органом

4.1. После проведения экспертизы Методолог Проекта выносит проект ТКМВ на заседание коллегиального органа. В случае, если состав сведений, необходимый от органа власти, в распоряжении которого они находятся, не согласован, проект ТКМВ выносится с разногласиями.

К проекту ТКМВ на заседание прилагается экспертное заключение Методолога Проекта с согласованием юридического подразделения и Технолога Проекта.

4.2. Проект ТКМВ рассм­атривается на заседании коллегиального органа. ТКМВ утверждается Решением коллегиального органа, которое оформляется в виде Протокола заседания.

4.3. Заседания коллегиального органа проводятся еженедельно до момента согласования всех ТКМВ по муниципальным услугам, требующим межведомственного взаимодействия.

1. 1) автоматизированный способ (с использованием базовых реестров либо с использованием информационно-коммуникационных систем);

   2) неавтоматизированный способ (с использованием почтовой связи, факсовой связи либо единой межведомственной системы документооборота «Электронное Правительство») [↑](#footnote-ref-1)