



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

31.08.2026

г. Лениногорск

№ 609

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

Руководствуясь ч. 15 ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.09.2025 №776 "О внесении изменения в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 N 175 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан", Исполнительный комитет муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» от 03.02.2022 №74 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Лениногорского муниципального района».

2. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Лениногорского муниципального района согласно приложению.

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте Лениногорского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан

(<https://leninogorsk.tatarstan.ru>) и опубликовать на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<https://pravo.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

4. Предложить органам местного самоуправления городского и сельских поселений муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться Порядком, утверждаемым настоящим постановлением.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета муниципального образования "Лениногорский муниципальный район по экономике.

Руководитель



И.А. Шамарданов

Р.Р. Галимов
5-01-61

Утвержден

постановлением Исполнительного
комитета муниципального
образования «Лениногорский
муниципальный район»

от «31» 08 2026г. № 609

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг органами местного самоуправления Лениногорского
муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления (далее соответственно - административный регламент, орган, предоставляющий муниципальную услугу).

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими муниципальные услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Раиса Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о государственной услуге в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг).

Внесение сведений о муниципальной услуге в реестр услуг осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций) _ и правилами формирования и ведения реестра муниципальных услуг, утверждаемыми Исполнительным комитетом муниципального образования "Лениногорский муниципальный район".

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта,

устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими муниципальные услуги, органом, уполномоченным на проведение антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента, и организацией, уполномоченной на проведение экспертизы проектов административных регламентов, с использованием программно-технических средств реестра услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. N 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации" (далее - Правила) и настоящим Порядком.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге;

б) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка;

в) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим муниципальную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

г) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами III и IV настоящего Порядка.

1.6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте "а" пункта 1.5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала

административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, проводят реинжиниринг управленческих процессов, связанных с предоставлением муниципальных услуг, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения государственных услуг, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

1.8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в

многофункциональных центрах. Указанный раздел может не включаться в структуру административного регламента в случаях, предусмотренных порядками разработки и утверждения административных регламентов, указанными в частях 13.1 - 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

г) иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации и постановления Кабинета министров Республики Татарстан.

2.2. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;

в) требование о предоставлении заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.3. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) результат предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- з) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- и) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр;
- к) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- л) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

м) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

н) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о муниципальной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.4 Единый стандарт должен содержать сведения, предусмотренные п.2 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5 В разделы административного регламента включаются положения, предусмотренные главой II "Требования к структуре и содержанию административных регламентов" Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 N 175 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан" (в редакции постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 29 сентября 2025 г. N 776).

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1 Согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляются в соответствии с разделом III «Порядок согласования и утверждения административных регламентов» Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 N 175 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан" (в редакции постановления Кабинета Министров

Республики Татарстан от 29 сентября 2025 г. N 776), с учетом следующих особенностей:

3.2. Организацию работы по согласованию проектов административных регламентов осуществляет Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» через систему электронного документооборота.

3.3. В процедуре согласования участвуют руководители отраслевых (функциональных) органов администрации, чьи полномочия затрагиваются проектом административного регламента.

3.4. Обязательной антикоррупционной экспертизе подлежат проекты административных регламентов должностным лицом, уполномоченным Главой муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» на проведение правовой и антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов.

Проект административного регламента направляется для проведения антикоррупционной экспертизы в органы прокуратуры города Лениногорск в порядке и сроки, установленные соглашением о порядке и условиях взаимодействия прокуратуры города Лениногорска и органов местного самоуправления по обеспечению законности муниципальных нормативных правовых актов.

3.5. При возникновении неурегулированных разногласий между органом-разработчиком проекта и согласующими органами администрации окончательное решение принимается руководителем Исполнительного комитета.

3.6. Утверждение административного регламента производится путем издания муниципального правового акта (постановления администрации) и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Исполнительного комитета.

3.7. После утверждения административный регламент направляется в Министерство юстиции Республики Татарстан для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов.

IV. Независимая экспертиза и экспертиза, проводимая органом, уполномоченным на проведение экспертизы проекта административного регламента

4.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проектов административных регламентов проводится в соответствии с Порядком

проведения антикоррупционной экспертизы отдельных нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.12.2009 N 883 "Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы отдельных нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан".

В целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте Лениногорского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на едином региональном интернет-портале в течение рабочего дня, соответствующего дню направления проекта на согласование в заинтересованные органы и организации.

4.2. Экспертиза проектов административных регламентов проводится организацией, уполномоченной на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее соответственно - экспертиза, уполномоченная организация), в реестре услуг.

4.3. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.7 настоящего Порядка;

б) отсутствие в проекте требований об обязательном представлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.4. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.5. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченная организация проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

4.6. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченная организация проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.7. При наличии в заключении уполномоченной организации замечаний и предложений к проекту административного регламента орган,

предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченной организации.

4.8. Уполномоченная организация рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченная организация проставляет отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим государственную услугу, уполномоченная организация проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

4.9. Протокол разногласий по проекту административного регламента между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченной организацией направляется разработчику для рассмотрения имеющихся разногласий и подготовки предложений по доработке проекта административного регламента с учетом замечаний уполномоченной организации.

В случае если руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченная организация не соглашается с предложениями разработчика, проект административного регламента подлежит рассмотрению межведомственной рабочей группой.

В случае если в соответствии с решением межведомственной рабочей группы проект административного регламента требует доработки, проект административного регламента подлежит доработке и повторному согласованию.

В случае если в соответствии с решением межведомственной рабочей группы проект административного регламента не требует доработки, проект административного регламента после подписания (утверждения) направляется на регистрацию в общий отдел.