



Чернышевского ул., д.23, г.Лаишево  
422610

Чернышевский урамы, 23 нче йорт  
Лаеш ш. 422610

Тел: 8-(84378) -2-52-28 Факс: 8-(84378) -2-54-34  
e-mail: Ispolkom.Laishevo@tatar.ru

№ 1395

«20» июля 2020 г.

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### **КАРАР**

#### **Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Исполнительным комитетом Лаишевского муниципального района Республики Татарстан**

В соответствии с Федеральными законами от 27 декабря 2009 г. N 365-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления" и от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 г. № 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» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Исполнительным комитетом Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (Приложение).

2. Отделам Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан внести изменения в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Постановление от 13 ноября 2010 г. № 2027 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг исполнительными органами муниципальной власти Лаишевского муниципального района» признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и на официальном сайте Лаишевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://laishevo.tatarstan.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

И.Ф.Зарипов

Приложение к постановлению  
Исполнительного  
комитета Лаишевского  
муниципального района  
от «20» июля 2020 г. № 1395

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждения административных**  
**регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг**  
**Исполнительным комитетом Лаишевского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Исполнительным комитетом Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие термины:  
административный регламент - нормативный правовой акт Исполнительного комитета Лаишевского муниципального района Республики Татарстан, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями по предоставлению государственных и муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее – Исполком Лаишевского муниципального района), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Исполкомом Лаишевского муниципального района, в процессе предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон). Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Исполкома Лаишевского муниципального района и его должностными лицами, между Исполкомом Лаишевского муниципального района и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной и муниципальной услуги;

государственная и муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных и муниципальных 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 и муниципальные услуги;

жалоба на нарушение порядка предоставления государственной и муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Исполкомом Лаишевского муниципального района, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, должностным лицом органа местного самоуправления, работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работниками при получении указанным заявителем государственной и муниципальной услуги;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона 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 государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг 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 сельском поселении Лаишевского 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. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются отделами Исполкома Лаишевского муниципального района, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной и муниципальной услуги на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Республики Татарстан, нормативных

правовых 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 государственных и муниципальных услуг, в течение срока, составляющего не более 60 календарных дней со дня возникновения полномочий по осуществлению государственной и муниципальной услуги.

Административные регламенты предоставления государственных услуг по переданным органам местного самоуправления государственным полномочиям разрабатываются и утверждаются органом исполнительной власти, уполномоченным в соответствующей сфере деятельности, в течение срока, составляющего не более 60 календарных дней со дня возникновения у органов местного самоуправления полномочий по осуществлению государственных услуг.

До утверждения административных регламентов органом исполнительной власти, уполномоченным в соответствующей сфере деятельности, органы местного самоуправления вправе разрабатывать и утверждать административные регламенты предоставления государственных услуг по переданным органам местного самоуправления государственным полномочиям, если иное не установлено законом Республики Татарстан.

1.4. Исполком Лаишевского муниципального района при разработке и утверждении административных регламентов руководствуется настоящим Порядком, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Президента Республики Татарстан не установлены иные правила.

1.5. При разработке административных регламентов Исполком Лаишевского муниципального района предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законам Республики Татарстан, нормативным правовым 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 государственной и 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 заявителями для предоставления государственной и муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами Исполкома Лаишевского муниципального района, 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 межведомственных согласований при предоставлении государственной и муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления государственной и муниципальной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги. Исполком Лаишевского муниципального района может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления государственной и муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан;

д) ответственность должностных лиц Исполкома Лаишевского муниципального района за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление государственной и муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. При разработке административного регламента Исполком Лаишевского муниципального района может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур (действий).

1.7. Исполком Лаишевского муниципального района не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления государственных и муниципальных услуг полномочия Исполкома Лаишевского муниципального района, которые не отнесены к их компетенции в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Президента Республики Татарстан и Кабинета Министров Республики Татарстан, органов местного самоуправления.

1.8. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные административные регламенты, признания административных регламентов утратившими силу подлежат в соответствии с законодательством независимой экспертизе и экспертизе, проводимой организацией,

уполномоченной осуществлять методическое сопровождение разработки административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Исполкомом Лаишевского муниципального района и их экспертизу (далее - уполномоченная организация).

Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с настоящим Порядком.

1.9. Если в предоставлении государственной и муниципальной услуги участвуют несколько отделов Исполкома Лаишевского муниципального района, административный регламент утверждается совместным постановлением.

1.10. Исполком Лаишевского муниципального района одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие ведомственные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление государственной и муниципальной услуги, либо, если положения ведомственных нормативных правовых актов включены в административный регламент, признает их утратившими силу.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной и муниципальной услуги при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей государственной и муниципальной услуги, проект административного регламента либо проект нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент направляется на экспертизу в уполномоченную организацию с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей государственной и муниципальной услуги.

1.11. Нормативные правовые акты Исполкома Лаишевского муниципального района об утверждении административных регламентов, внесении изменений в ранее изданные административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу подлежат утверждению постановлением Исполкома Лаишевского муниципального района Республики Татарстан.

1.12. Административные регламенты в течение 10 рабочих дней с момента утверждения, в установленном порядке подлежат размещению в государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан", а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Исполкома Лаишевского муниципального района, утвердившего административный регламент.

1.13. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения федерального законодательства и законодательства Республики Татарстан, регулирующих предоставление

государственной и муниципальной услуги, изменения в структуре Исполкома Лаишевского муниципального района, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей государственной и муниципальной услуги, по результатам мониторинга применения указанных административных регламентов, в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки, согласования и утверждения соответствующих административных регламентов.

1.14. 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 государственной и муниципальной услуги, а также в доступных для посетителей местах предоставления государственной и муниципальной услуги.

## **II. Требования к административным регламентам**

2.1. Наименование административного регламента определяется отделом Исполкома Лаишевского муниципального района с учетом положений нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая государственная и муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;
- е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. В административные регламенты настоящий раздел не включается, если государственная (муниципальная) услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих

подразделов:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) категории заявителей, где приводится перечень заявителей - юридических и физических лиц с указанием (при наличии) льготных категорий заявителей (категория лиц);

в) требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Исполкома Лаишевского муниципального района, а также с использованием республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан";

порядок, форма, место размещения и способы получения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также на официальном сайте Исполкома Лаишевского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан";

требования об обязательном размещении на официальном сайте Исполкома Лаишевского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на стендах в местах предоставления государственных (муниципальных) услуг следующей информации на государственных языках Республики Татарстан:

наименование государственной (муниципальной) услуги, предоставляемой Исполкомом Лаишевского муниципального района;

описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги (в том числе запрос о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по типовой 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 государственных (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 государственной (муниципальной) услуги;

размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

информация о времени работы Исполкома Лаишевского муниципального района, о графике приема заявлений на предоставление государственной (муниципальной) услуги специалистами Исполкома Лаишевского муниципального района;

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

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Исполкома Лаишевского муниципального района, его структурных подразделений, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной (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 Исполкома Лаишевского муниципального района участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Исполкома Лаишевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Исполкома Лаишевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан" и в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан". Исполком Лаишевского муниципального района обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан" и на соответствующем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

г) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной (муниципальной) услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Исполкома Лаишевского муниципального района, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги.

Исполком Лаишевского муниципального района, предоставляющий государственную (муниципальную) услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан";

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

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

- а) наименование государственной (муниципальной) услуги;
- б) наименование органа исполнительной власти.

Если в предоставлении государственной (муниципальной) услуги участвуют также иные органы исполнительной власти Республики Татарстан, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденный Кабинетом Министров Республики

Татарстан;

в) описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

г) срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги;

д) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Президента Республики Татарстан или Кабинета Министров Республики Татарстан, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Типовая форма запроса, рекомендуемая к включению органами исполнительной власти в административные регламенты, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Президента Республики Татарстан или Кабинета Министров Республики Татарстан, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов, приведена в приложении к настоящему Порядку;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления 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 государственной (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.

В данном подразделе 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 государственной (муниципальной) услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги. В случае отсутствия таких оснований на это указывается в тексте административного регламента;

и) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

л) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, включая информацию о методике

расчета размера такой платы;

м) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

н) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме;

о) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной (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;

п) показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной (муниципальной) услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти 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 (далее - комплексный запрос);

р) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная (муниципальная) услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме.

В данном подразделе указываются особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан":

предоставление в установленном порядке информации и обеспечение

доступа к сведениям о государственной (муниципальной) услуге;

подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и прием такого запроса и документов;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

взаимодействие органа исполнительной власти с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, если иное не установлено федеральным законодательством;

иные действия, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Также в данном подразделе при определении особенностей предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.5. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления государственной (муниципальной) услуги.

В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления органом исполнительной власти межведомственных запросов в другие органы исполнительной власти, органы местного самоуправления либо организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков

выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных (муниципальных) услуг в электронной форме.

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, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан", административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах;

порядок оказания помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в полном объеме и при предоставлении государственной (муниципальной) услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении государственных (муниципальных) услуг, включенных в перечни государственных услуг в соответствии с подпунктом 2 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по иным

вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы исполнительной власти, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных (муниципальных) услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных (муниципальных) услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

иные действия, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной (муниципальной) услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной (муниципальной) услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры (действия) предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры (действия);

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры (действия) и порядок

передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры (действия);

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия), в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры (действия).

2.7. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за предоставлением государственной (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 государственной (муниципальной) услуги, а также за принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги;

в) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

г) органы государственной власти, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Федерального закона, а также их должностных лиц;

- е) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- ж) сроки рассмотрения жалобы;
- з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;
- и) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- к) порядок обжалования решения по жалобе;
- л) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- м) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

### **III. Правила проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченной организацией. Анализ применения административных регламентов**

3.1. Исполком Лаишевского муниципального района в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) создает условия для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента путем размещения проекта 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. 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 обоснованных заключений, поступивших от заинтересованных организаций и граждан. Не поступление 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 государственной (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 нормативных правовых актов, определяющих (изменяющих) орган исполнительной власти, на который возложено предоставление соответствующей государственной услуги, и (или) порядок предоставления государственной услуги.

3.2. Исполком Лаишевского муниципального района готовит и представляет на экспертизу в уполномоченную организацию вместе с проектом административного регламента, проектом нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент или проектом нормативного правового акта о признании утратившим силу административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

Предметом экспертизы уполномоченной организации является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям, предъявляемым к нему настоящим Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент, в том числе стандарта предоставления государственной (муниципальной) услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента, а также в проекте нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный административный регламент порядка и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной (муниципальной) услуги;

предоставление государственной (муниципальной) услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления государственной (муниципальной) услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Экспертиза проекта административного регламента осуществляется уполномоченной организацией в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня его получения.

3.3. Исполком Лаишевского муниципального района, ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченной организации. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в уполномоченную организацию на заключение не требуется.

3.4. Анализ практики применения административных регламентов проводится органами исполнительной власти, другими организациями с целью установления:

а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями государственной (муниципальной) услуги характера взаимодействия с должностными лицами государственных органов, качества и доступности соответствующей государственной (муниципальной) услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о государственной (муниципальной) услуге и т.д.);

б) обоснованности отказов в предоставлении государственной (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 государственной 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.

**Приложение  
к порядку разработки и утверждения  
административных регламентов предоставления  
государственных и муниципальных услуг  
Исполнительным комитетом Лаишевского  
муниципального района Республики Татарстан**

Типовая форма

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа, предоставляющего  
государственную услугу)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при  
наличии) /наименование заявителя)  
\_\_\_\_\_ (страховой номер индивидуального  
лицевого счета  
гражданина - СНИЛС (для физических  
лиц) )  
\_\_\_\_\_ (почтовый адрес заявителя, адрес  
(адреса) электронной почты -  
по желанию заявителя)  
\_\_\_\_\_ (номер (номера) контактного телефона)

Запрос

о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

\_\_\_\_\_ (текст запроса с указанием наименования государственной услуги)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложения:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ .

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись физического лица/  
представителя юридического лица)